

ERASMUS+

**EUROOPA-SISENE ÕPIRÄNNE
KÕRGHARIDUSES**

ABIMATERJAL KOORDINAATORILE

2017. aasta projektid

**SA Archimedes
2017**

SISUKORD

SISSEJUHATUS	2
1. ERASMUS+ PROGRAMM	5
1.1 EUROOPA KOMISJON.....	6
1.2 RIIKLIKBIÜROO	6
2. ÜLIÕPILASTE ÕPIRÄNNE (SM – STUDENT MOBILITY)	8
2.1 ERASMUSEGA ÕPPIMA (SMS – STUDENT MOBILITY FOR STUDIES).....	8
2.2 ERASMUSEGA PRAKTIKALE (SMP – STUDENT MOBILITY FOR PLACEMENTS).....	9
2.3 KOMBINEERITUD ÕPIRÄNNE.....	11
2.4 KEELENÕUDED.....	11
2.4.1. KOHUSTUSLIKUD VEEBIPÕHISED KEELETESITID ÜLIÕPILASTELE	11
2.4.2. VABATAHTLIK OSALEMINE VEEBIPÕHISTEL KEELEKURSUSTEL	12
2.4.3. VÄHEMKASUTATUD KEELTE ÕPE.....	13
2.5 MITU KORDA VÕIB ÜLIÕPILANE ERASMUSES OSALEDA?.....	13
2.6 ÜLIÕPILASTE TEAVITAMINE, TAOTLEMINE JA VALIK.....	14
2.7 ÜLIÕPILASTE TOETUSED.....	14
2.8 TOETUS ERIVAJADUSTEGA ÜLIÕPILASTELE	18
2.9 LEPINGUD ÜLIÕPILASTEGA.....	18
2.10 ERASMUSE ÜLIÕPILASKAART (ERASMUS+ STUDENT CHARTER).....	19
2.11 VÄLISÕPINGUTE JA PRAKTIKA TUNNUSTAMINE.....	19
2.12 ÜLIÕPILASTE ARUANDLUS.....	21
2.13 DOKUMENTIDE SÄILITAMINE.....	22
3. ÕPPEJÕUDUDE JA TÖÖTAJATE VAHETUS (ST- STAFF MOBILITY)	23
3.1 TEAVITAMINE, TAOTLEMINE JA VALIK.....	23
3.2 LEPINGUD ÕPPEJÕUDUDE JA KÕRGKOOLI TÖÖTAJATEGA	25
3.3 ÕPPEJÕUDUDE JA TÖÖTAJATE LÄHETUSED JA TOETUSE PIIRMÄÄRAD.....	25
3.4 TOETUS ERIVAJADUSTEGA ÕPPEJÕUDUDELE JA TÖÖTAJATELE	32
3.5 ÕPPEJÕUDUDE JA TÖÖTAJATE ARUANDLUS.....	32
3.6 DOKUMENTIDE SÄILITAMINE.....	33
4. ÕPIRÄNDE KORRALDUSTOETUS (OS – ORGANISATIONAL SUPPORT)	34
4.1 LUBATUD KULUD JA ARUANDLUS.....	34

4.2 MAKSMINE JA TOETUSE ÜMBERARVESTAMINE.....	35
4.3 DOKUMENTIDE SÄILITAMINE.....	35
5. KÕRGKOOLI ÕPIRÄNDE TEGEVUSE LEPING JA BAASMAKSED KÕRGKOOLILE.....	36
6. JÄRELEVALVE.....	39
6.1 ARUANDLUSTÄHTAJAD.....	39
6.2 SEIRE.....	39
6.3 RAAMATUPIDAMINE NING DOKUMENDIHALDUS.....	39
6.3.1 ARVELDUSARVE JA PANGAKULUD.....	40
6.3.2 FINANTSARUANDLUS.....	40
6.3.3 FINANTSVÕIMEKUSE KONTROLL.....	40
6.4 FINANTSKONTROLL.....	40
7. VÄLISÜLIÕPILASTE VASTUVÕTT.....	43
8. INTENSIIVSED EESTI KEELE JA KULTUURI KURSUSED VÄLISÜLIÕPILASTELE (ESTILC – ESTONIAN INTENSIVE LANGUAGE COURSES).....	44

SISSEJUHATUS

Käesolev abimaterjal on koostatud pakkumaks tuge Erasmus+ programmi Euroopa-siseses õpirändes osalevate Eesti kõrgkoolide koordinaatoritele. Abimaterjalis on tutvustatud programmi protseduure, põhinõudeid ja -reegleid, mis on vajalikud tegevuste edukaks rakendamiseks. Erasmus+ programmi eestikeelsel koduleheküljel <http://haridus.archimedes.ee/erasmuspluss> on ülevaade kogu programmist, selle eesmärkidest ja alategevustest koos iga-aastase taotluskuuse, selle haldus- ja finantsteabe ning taotleja juhendraamatutega.

Erasmus+ programmi puudutav ametlik info ja programmis osalemise tingimused on kehtestatud Euroopa komisjoni koostatud programmijuhendiga, mis on leitav aadressilt http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en ning projekti elluviimiseks on sõlmitud toetuse kasutamise leping sihtasutuse ning kõrgkooli vahel.

Kui peaks ilmnema vastuolusid käesoleva abimaterjali ning programmijuhendis või toetuse kasutamise lepingus sätestatud tingimuste vahel, on alati ülimuslikuks programmijuhend ning toetuse kasutamise leping.

Käesolev abimaterjal on kasutatav **2017.** aasta projektide elluviimisel.

1. ERASMUS+ PROGRAMM

Erasmus+ on Euroopa Liidu hariduse, koolituse, noorte ja spordi valdkonda käsitlev programm ajavahemikuks 2014–2020*. Erasmus+ on ellukutsutud selleks, et toetada programmiriikide püüdlusi kasutada elukestvaks õppeks tõhusalt Euroopas leiduvaid andeid ja sotsiaalset kapitali, sidudes formaalsele, mitteformaalsele ja informaaalsele õppimisele pakutava toe kõikide haridus-, koolitus- ja noorte valdkondadega. Programmiga edendatakse ka võimalusi koostööks ja õpirände projektideks partnerriikidega, eeskätt kõrghariduse ja noorte valdkonnas.

Programmi raames toetatakse seega koostööd, mis on kooskõlas strateegiaga „Euroopa 2020” ja selle juhtalgatustega, nagu „Noorte liikuvus” ning uute oskuste ja töökohtade tegevuskava. Samuti aidatakse programmiga saavutada hariduse ja koolituse strateegilise raamistiku ning ELi noorsoostrategia eesmärgi, avatud koordineerimise meetodite kaudu.

Programm Erasmus+ on ajavahemikus 2007–2013 Euroopa Komisjoni ellu viidud Euroopa programmide lõimimise tulemus:

- elukestva õppe programm;
- programm „Euroopa noored”;
- programm „Erasmus Mundus”;
- programm „Tempus”;
- programm „Alfa”;
- programm „Edulink”;
- programmid kõrgharidusalaseks koostööks tööstusriikidega.

Programmi Erasmus+ eesmärkide saavutamiseks viiakse ellu järgmised meetmed:

- I põhimeede – üksikisikute õpiränne;
- II põhimeede - innovatsioonile suunatud koostöö ja heade tavade vahetamine;
- III põhimeede - poliitikareformi toetamine;
- Jean Monnet’ meetmed;
- Sport.

Käesolevas abimaterjalis on kirjeldatud Erasmus+ I põhimeetme alla kuuluvat kõrghariduse valdkonna Euroopa-sisest õpirännet (sh üliõpilaste ja õppejõudude/töötajate õpiränne).

* Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1288/2013, 11.detsember 2013, millega luuakse „Erasmus+”: liidu haridus-, koolitus-, noorte- ja spordiprogramm (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0050:0073:ET:PDF>).

1.1 Euroopa Komisjon

Euroopa tasandil koordineerib Erasmus+ tegevuste elluviimist Euroopa Komisjoni Hariduse ja Kultuuri Direktoraat (*DG EAC, Directorate General for Education and Culture*), kelle ülesanne on tagada programmiga seotud tegevuste tulemuslikkus kogu Euroopa ühenduses. Komisjon kannab üldist vastutust nende struktuuride kontrollimise ja koordineerimise eest, kes vastutavad programmi detsentraliseeritud tegevuste eest riigi tasandil. Täpsem informatsioon nende koduleheküljel <http://ec.europa.eu/education/>

Euroopa Komisjoni Hariduse, Audiovisuaalvaldkonna ja Kultuuri Rakendusamet (*EACEA*) vastutab programmi Erasmus+ tsentraliseeritud meetmete elluviimise eest Euroopa tasandil. Rakendusamet vastutab projektide haldamise eest kogu programmi kestel, alates programmi tutvustamisest, toetustaotluste analüüsimisest ja projektide elluviimise jälgimisest kohapeal kuni projekti ja programmi tulemuste levitamiseni.

Euroopa Komisjon vastutab rakendusameti kaudu ka:

- programmiga toetatavates valdkondades uuringute korraldamise eest;
- uuringute läbiviimise ja tõendusmaterjalile tugineva tegevuse eest võrgustiku Eurydice kaudu;
- programmi nähtavuse ja süsteemse mõju suurendamise eest, levitades ja kasutades programmi tulemusi;
- lepingust tulenevate haldusküsimuste lahendamise ning programmi Erasmus+ raames toetatavate asutuste ja võrgustike rahastamise eest;
- programmi raames teenuste pakkumiseks korraldatavate hankemenetluste haldamise eest.

Täpsemat infot tsentraliseeritud tegevuste kohta leiab EK rakendusameti koduleheküljel http://eacea.ec.europa.eu/index_en.php

1.2 Riiklik büroo

Erasmus+ detsentraliseeritud tegevusi aitab riiklikul tasandil ellu viia programmi riiklik büroo. Selle lähenemisviisi aluseks on põhimõte tuua programm Erasmus+ võimalikult lähedale programmi toetusesaajatele ning kohaneda riikide haridus-, koolitus- ja noortesüsteemide mitmekesisusega. Selleks on iga programmi riik määranud kindlaks ühe või mitu riiklikku bürood. Riiklik büroo edendab ja rakendab programmi riigi tasandil ning toimib Euroopa Komisjoni ja kohaliku, piirkonna ja riigi tasandi organisatsioonide ühendava lülina. Riikliku büroo ülesanneteks on:

- anda programmi Erasmus+ kohta asjakohast teavet;
- korraldada oma riigis rahastatavate projektitaotluste puhul õiglane ja läbipaistev valikumenetlus;
- jälgida ja hinnata oma riigis programmi elluviimist;
- pakkuda projektitaotluste esitajatele ja osalevatele organisatsioonidele kogu projekti kestel tuge;

- teha tõhusat koostööd kõikide riiklike büroode võrgustikuga ja Euroopa Komisjoniga;
- tagada programmi nähtavus;
- edendada programmi tulemuste levitamist ja kasutamist kohalikul ja riigi tasandil.

Peale selle on riiklikul bürool oluline roll vahendava struktuurina, kuivõrd ta:

- teostab väljaspool projekti haldamisega seotud ülesandeid tegevusi, mis toetavad programmi kvaliteetset elluviimist ja/või toovad programmiga toetatavates valdkondades kaasa poliitilise arengu;
- tagab toetava suhtumise uutesse tulijatesse ja ebasoodsamas olukorras olevatesse sihtrühmadesse, et kõrvaldada tõkked, mis ei lase neil isikutel programmis täielikult osaleda;
- püüab teha koostööd välisasutustega, et suurendada nende riigis programmi mõju.

Riikliku büroo toetava suhtumise eesmärk on juhendada programmi kasutajaid läbi kõikide etappide, alates esimesest kokkupuutest programmiga, jätkates taotlemisprotsessiga ja projekti elluviimisega ning kuni lõpliku hindamiseni välja. See põhimõte ei ole vastuolus valikumenetluse õigluse ja läbipaistvusega. Pigem lähtutakse selle puhul seisukohast, et kõikidele võrdsete võimaluste tagamiseks tuleb mõnele programmi sihtrühmale pakkuda vastavalt nende vajadustele kujundatud nõustamis-, jälgimis- ja juhendamissüsteemide kaudu rohkem abi.

Eestis toimib Erasmus+ riikliku büroona SA Archimedes hariduse rahvusvahelistumise agentuur (HARA). Täpsem informatsioon kodulehel:

<http://haridus.archimedes.ee/erasmuspluss>

2. ÜLIÕPILASTE ÕPIRÄNNE (SM – STUDENT MOBILITY)

2.1 *Erasmusega õppima (SMS – Student Mobility for Studies)*

Eestil on võimalik Erasmuse programmi vahendusel üliõpilasi vahetada:

- programmiriikidega - Euroopa Liidu (EL) liikmesriikidega: Austria, Belgia, Bulgaaria, Hispaania, Hollandi, Iirimaa, Itaalia, Kreeka, Küprose, Leedu, Luksemburgi, Läti, Malta, Poola, Portugali, Prantsusmaa, Rootsi, Rumeenia, Saksamaa, Slovakkia, Sloveenia, Soome, Suurbritannia, Taani, Tšehhi Vabariik, Ungari ja Horvaatia;
- programmiga liitunud riikidega - EL kandidaatriikide ja EL majanduspiirkonna riikidega: Island, Liechtenstein, Norra, Türgi ja endine Jugoslaavia Vabariik Makedoonia.

NB! Alates 2014. aastast on peatatud Šveitsi osalus Erasmus+ programmi Euroopa-siseses õpirändes. Nii sissetulevad kui ka väljaminevad üliõpilased peavad toetust taotlema otse Šveitsi kõrgkooli kaudu järgides nende reegleid ja juhiseid. Erasmus+ aruandes Šveitsi osalust kajastada pole vaja.

Õppida saab ainult eelpool nimetatud riikide tunnustatud kõrgkoolides, millel on Erasmuse kõrghariduse harta. Üliõpilase kodukõrgkoolil peab olema sõlmitud Erasmuse partnerleping vastava kõrgkooliga, kuhu üliõpilane soovib õppima minna. (Lepingute näidised leiate kodulehelt <http://haridus.archimedes.ee/toetusesaajale>).

Erasmuse programmi raames on õigus väliskõrgkoolides õppida üliõpilastel, kes:

- on immatrikuleeritud Eesti kõrgkooli tasemeõppesse (sõltumata kodakondsusest ja elamisloast);
- on lõpetanud oma kõrgharidusõpingute esimese aasta (st programmi raames on õigus väliskõrgkoolis õppida alates esimese kõrgharidusastme teisest õppeaastast).

Eesti kõrgkooli immatrikuleeritud välisüliõpilane võib Erasmuse kaudu oma koduriiki õppima sõita, kuid eelistatumad peaksid olema üliõpilased, kes sõidavad õppima välisriikidesse.

Õpingute kestus

Välisõpingud Erasmuse programmi raames võivad kesta 3–12 kuud. Üliõpilased võivad väliskõrgkoolis viibida vahemikus 1. juuni käesoleval aastal kuni 30. september järgmisel aastal (16-kuulise lepingu puhul või 1. juuni käesoleval aastal kuni 31.mai järgmisel aastal (24-kuulise lepingu puhul). Vahetuse pikendamine ühe toetuslepingu raames üle ühe õppeaasta piiride (näiteks jaanuarist detsembrini) ei ole lubatud.

Üliõpilastel on võimalik välisõpingutele suunduda ka mitmetel järjestikustel perioodidel, sh ka järjest kahe õppeaasta raames, mis võimaldab vajadusel viibida välisõpingutel näiteks kevadsemestril ja sellele järgneval sügissemestril. Sellisel juhul tuleb jälgida, et eri

õppeaastate raames toimuvad välisõpingud on vormistatud rahastamiseks kasutatava projekti nõudeid järgides. Siinkohal on oluline meeles pidada, et üliõpilasele võib üheks vahetusperioodiks toetust maksta vaid ühe projekti eelarvest.

Õpingute maksumus

Vastuvõttev kõrgkool ei tohi nõuda Erasmuse üliõpilaselt õppemaksu ega lisatasu registreerimise ja eksamite või labori ning raamatukogu kasutamise eest, küll aga võib üliõpilase kodukõrgkool küsida õppemaksu ka välismaal veedetud õppeperioodi eest.

Üliõpilasel tuleb lisaks tavalistele igapäevastele elamiskuludele arvestada täiendava väljaminekuga kindlustusele, elamisloale, transpordile jms. Elukallidus, sõidukulud, ja muud samased kulutused või protseduurid võivad riigiti oluliselt erineda, seega tuleks eelnevalt konkreetset sihtkohta silmas pidades eelarvet ja taotlemisprotseduuri hoolega planeerida.

Õpiränne mitmes riigis

Ühe mobiilsuse raames toimuv õpiränne mitmes riigis on lubatud ainult ühe õppeplaani (*Learning Agreement*) raames ning üksnes juhul, kui see toimub ühisõppekava raames või ühe vastuvõtva kõrgkooli erinevates esindustes (asuvad ühes või mitmes riigis). Aruandluses riiklikule büroole tuleb mitmes riigis õppivate üliõpilaste puhul raporteerida sihtriigina õppeplaani sõlminud kõrgkooli asukohariik ning lisada täiendav info õpirände kohta kommentaaride lahtrisse.

Üleilmse õpirände (*Credit Mobility*) toimumine Euroopa-sisese õpirände perioodi raames on lubatud, kui see on eelnevalt sätestatud õppeplaanis (*Learning Agreement*). Viimases peab olema välja toodud, kuidas üleilmse õpirände perioodi tunnustatakse nii üliõpilase, kodukõrgkooli kui ka vastuvõtva kõrgkooli poolt. Ametlikult vormistatakse taoline õpiränne kahe Euroopa kõrgkooli vahelise õpirändena (õppeplaani sõlminud kõrgkoolide vahel). Aruandluses riiklikule büroole tuleb üleilmse õpirände puhul sihtriigina raporteerida õppeplaani sõlminud Euroopa kõrgkooli asukohariik ning lisada täiendav info üleilmse õpirände toimumiskoha kohta *Mobility Tool+* töökeskkonnas kommentaaride lahtrisse.

2.2 Erasmusega praktikale (SMP – Student Mobility for Placements)

Erasmuse raames on võimalik praktikante vahetada:

- programmi riikidega - Euroopa Liidu (EL) liikmesriikidega: Austria, Belgia, Bulgaaria, Hispaania, Hollandi, Iirimaa, Itaalia, Kreeka, Küprose, Leedu, Luksemburgi, Läti, Malta, Poola, Portugali, Prantsusmaa, Rootsi, Rumeenia, Saksamaa, Slovakkia, Sloveenia, Soome, Suurbritannia, Taani, Tšehhi Vabariik, Ungari ja Horvaatia;
- programmiga liitunud riikidega - EL kandidaatriikide ja EL majanduspiirkonna riikidega: Island, Liechtenstein, Norra, Türgi ja endine Jugoslaavia Vabariik Makedoonia.

NB! Alates 2014. aastast on peatatud Šveitsi osalus Erasmus+ programmi Euroopa-siseses õpirändes. Nii sissetulevad kui ka väljaminevad üliõpilased peavad toetust taotlema otse Šveitsi kõrgkooli kaudu järgides nende reegleid ja juhiseid. Erasmus+ aruandes Šveitsi osalust kajastada pole vaja.

Praktikabaasiks võib olla ainult eelnimetatud riikide mistahes ettevõtte või organisatsioon (sh kõrgkool), mille tegevusala ja profiil sobivad konkreetse üliõpilase praktikale seatud nõuetega. Praktikabaasiks ei saa olla Euroopa Liidu institutsioonid (http://europa.eu/institutions/index_en.htm) ega Euroopa Liidu programme menetlevad organisatsioonid.

Erasmuse programmi raames on õigus minna praktikale üliõpilastel, kes:

- on immatrikuleeritud Eesti kõrgkooli tasemeõppesse (sõltumata kodakondsusest, elamisloast ja õppeaastast).

Erasmuse praktikale võivad üliõpilased suunduda juba kõrgharidusõpingute esimesel aastal. Praktika Erasmuse programmi raames võib kesta 2–12 kuud. Alla 2-kuuliste perioodide kombineerimise korral on praktika mitmes kohas lubatud üksnes juhul, kui praktikabaas, mis allkirjastab praktikaplaani (*Training Agreement*), võtab endale vastutuse kogu praktika perioodiks. See tähendab, et on olemas selge seos erinevate praktikabaaside vahel (nt ettevõtte peakorter ja selle filiaalid samas või erinevates riikides) ja praktika toimub ühe praktikaplaani raames (*Training Agreement*).

Kolmandatest riikidest pärit tudengitel tuleb välisriiki praktikale minnes uurida vastava riigi pädevate ametite käest, mis tingimustel üliõpilane seda teha tohib ja kas ning mida peaks selleks lisaks taotlema, kuna Eesti viisa ega elamisluba ei pruugi olla praktika sooritamiseks piisavaks aluseks.

Äsjalõpetanute praktika

Erasmus+ programm võimaldab ka äsjalõpetanute praktikat. Kõrgharidusastme viimase aasta üliõpilastel on võimalus esitada taotlus osalemaks äsjalõpetanute praktikal. Taotlus peab olema esitatud vastava kõrgharidusastme viimase õppeaasta jooksul ja enne lõpetamist. Praktika kestus peab jääma vahemikku 2–12 kuud ning vilistlane peab äsjalõpetanu praktikalt naasma hiljemalt 12 kuu jooksul pärast lõpetamist. Vastav praktikaperiood arvestatakse lõpetatud kõrgharidusastme hulka. Seega, tuleb silmas pidada, et kui näiteks bakalaureuse õpingute jooksul on üliõpilane erasmuslasena õppimas/praktikal käinud kolm kuud, siis vahetult pärast bakalaureuse kraadi omandamist on üliõpilasel säilinud võimalus Erasmus+ vahendusel äsjalõpetanuna praktikale suunduda veel üheksaks kuuks, kusjuures praktika peab olema läbitud hiljemalt 12 kuud pärast lõpetamist. Vilistlaspraktikat pole võimalik sooritada, kui üliõpilane jätkab õpinguid järgmises õppeastmes.

Üliõpilane, kes on täitnud kõik lõpetamiseks vajalikud kohustused (täitnud õppekava, sh kaitsnud lõputöö või sooritanud lõpueksami), kuid ei ole ametlikult siiski veel lõpetanud (tudengit ei ole eksmatrikuleeritud, ta ei ole diplomit veel saanud ja lõpuaktust ei ole toimunud), võib asuda äsjalõpetanute praktikale ka enne ametlikku lõpetamise kuupäeva, juhul, kui kodukõrgkool on valmis vastavat üliõpilast juba lõpetanuks pidama ja kui see vastab kõrgkooli sisestele reeglitele. Programmi seisukohast siinkohal kitsendusi ei ole. Kõrgkooli enda otsustada on, kas taoline praktika on kooskõlas nende majasiseste reeglite/prioriteetidega.

Äsjalõpetanuna ei ole üliõpilane enam tudengi staatuses ning temale ei kehti enam üliõpilase tingimused ja privileegid. Kolmandatest riikidest tulevate välistudengite elamisluba lõpeb ülikoolist eksmatrikuleerimisega, seejärel on vilistlasel võimalik 183 päeva viibida ilma elamisloata Eestis ning D-liiki viisakleebisega viibida kuni 90 päeva ka teistes Schengeni liikmesriikides. Välisriiki praktikale minnes tuleb aga uurida vastava riigi pädevate ametite

käest, mis tingimustel isik seda teha tohib ja kas ning mida peaks selleks lisaks taotlema, kuna Eesti viisa ega elamisluba ei pruugi praktika sooritamiseks piisavaks aluseks olla.

2.3 Kombineeritud õpiränne

Õpinguid ja praktikat võib omavahel kombineerida üheks Erasmuse õppeperioodiks. Praktikabaasi vahendajaks on sel juhul vastuvõttev kõrgkool ning kestus peab jääma vahemikku 3–12 kuud. See tähendab, et on võimalik kombineerida nt 1 kuu õpinguid ja 2 kuud praktikat vms. Kombineeritud õpirännet arvestatakse aruandluses õppeperioodina.

2.4 Keelenõuded

Kodukõrgkool on kohustatud tagama kõikidele Erasmuse õpirändes osalejatele vajaliku keelelise ettevalmistuse.

Vahetusüliõpilane peab olema võimeline väliskõrgkooli õppetöös ja/või praktikal aktiivselt ning tulemuslikult osalema. Paljudes Euroopa kõrgkoolides pakutakse mitmesuguseid loengutsükleid ka inglise keeles ning praktikabaasi töökeel võib olla mõni Euroopas laiemalt levinud keel. Sellisel juhul ei ole kohaliku keele valdamine õppetöös osalemise või praktika sooritamise eelduseks. Reeglina pakuvad partnerkõrgkoolid võimalust õppida kohalikku keelt õpingutega paralleelselt toimuvatel keelekursustel. Keeleõpingute tunnustamise soodustamiseks peab sellistel keelekursustel osalemine olema kokku lepitud ka üliõpilase õppe- ja/või praktikaplaanis (*Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeships*).

2.4.1. Kohustuslikud veebipõhised keeletestid üliõpilastele

Juhul kui vastuvõtvas kõrgkoolis on üliõpilase õppe või praktika töökeeleks bulgaaria, tšehhi, taani, saksa, kreeka, inglise, hispaania, soome, prantsuse, horvaatia, ungari, Itaalia, hollandi, poola, portugali, rumeenia, slovakkia või rootsi keel, on need Erasmuse õpirändes osalevad üliõpilased kohustatud läbima **veebipõhised keeletestid** nii enne kui ka pärast vahetusperioodi (välja arvatud juhul, kui vastav keel on üliõpilase emakeel). Emakeele mõiste määratleb kodukõrgkool. Kohustuslike testide eesmärk on parendada õpirände kvaliteeti ja mõõta vahetusõpingute/-praktika mõju võõrkeeleoskusele.

Kodukõrgkool on kohustatud kõikidele välja valitud üliõpilastele eraldama veebipõhise keeletesti litsentsi ning jälgima, et tudeng enne lähetusperioodi algust testi oleks läbinud. Keeletesti tulemusi saab OLS (*Online linguistic support*) süsteemist vaadata nii osaleja kui ka kodukõrgkooli esindaja.

Kõrgkool valib ise aja, mil litsentsid tudengitele eraldatakse, võttes arvesse, et esimene keeletestimine peaks toimuma siis, kui tudeng on välja valitud, töökeel sihtriigis on teada ning tudeng on otsustanud välismaale suunduda. Testimine peaks toimuma esimesel võimalusel, et vajadusel jätta tudengile aega ka keeleoskuse parendamiseks.

Õppe- ja/või praktikaplaani (*Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeships*) sõlmimise ajaks peaks tudeng keeletesti olema sooritanud. Kui üliõpilane saavutab testiga

partnerluslepingus nõutud taseme, märgitakse lepingusse keeletesti tulemus. Kui tulemus ei vasta nõutud tasemele tuleb õppe- ja/või praktikaplaani märkida see tase, mille tudeng lubab omandada õpirände alguseks (kõrgkoolidevahelises partnerlusleppes kokku lepitud minimaalne nõutud tase). Kodukõrgkool pakub üliõpilasele vajalikke võimalusi nõutud taseme saavutamiseks (OLS keelekursus või vajadusel mõni muu keelekursus).

Teise keeletesti peab tudeng sooritama vahetult peale lähetuse lõppu.

Keelelitsentside eraldamine ja testimine toimub Euroopa Komisjoni poolt ette nähtud töökeskkonnas <http://erasmusplusols.eu/>. Kõrgkool on kohustatud järgima Euroopa Komisjoni juhiseid, et tagada OLS keelelitsentside korrektne kasutus (juhised on kättesaadavad <http://erasmusplusols.eu> ja kõrgkooli Erasmus koordinaatoritele eraldatud *WebDesktop* keskkonnas).

2.4.2. Vabatahtlik osalemine veebipõhistel keelekursustel

Juhul kui kohustusliku keeletesti tulemusena selgub, et üliõpilase võõrkeele oskus (bulgaaria, tšehhi, taani, saksa, kreeka, inglise, hispaania, soome, prantsuse, horvaatia, ungari, itaalia, hollandi, poola, portugali, rumeenia, slovakkia või rootsi) jääb alla soovitud taset, on kodukõrgkoolil võimalik pakkuda osalemist veebipõhisel keelekursusel ühes eelmainitud keeles (kestus 2–12 kuud – vastavalt õpirände kestusele). Tudengitele, kes teevad keeletesti tulemusele B1 või madalam, eraldab OLS süsteem automaatselt keelekursuse litsentsi.

Osalejad, kes on esimese testi sooritanud vähemalt B2 tulemusele ja üliõpilased, kelle töökeeles on nende emakeel, saavad valida, kas nad soovivad keelekursuse läbida mobiilsuse töökeeles või sihtriigi kohalikus keeles, kui see on OLS süsteemis saadaval. Saatva kõrgkooli ülesandeks on teha sellekohane märged OLS süsteemi. Mobiilsuse töökeelt emakeelena rääkivad tudengid, kes soovivad läbida keelekursust sihtriigi kohalikus keeles, peavad tegema keeletesti sihtriigi kohalikus keeles.

Keelekursused toimuvad õpirändele eelnevalt ja sellega paralleelselt. Selleks varustab Euroopa Komisjon sätestatud reeglite alusel programmis osalevaid kõrgkooli eelnevalt keelelitsentsidega. Litsentside arv on piiratud, mistõttu on keelekursuse läbimist võimalik pakkuda vaid piiratud arvule osalejatest. Kui litsentse on piisavalt võib kursusel osalemist pakkuda kõigile programmis osalevatele üliõpilastele oma keeleoskuse arendamiseks. Ühele osalejale saab määrata maksimaalselt ühe keelekursuse litsentsi.

Keelekursuste litsentside eraldamine ja kursusel osalemine toimub Euroopa Komisjoni poolt ette nähtud töökeskkonnas <http://erasmusplusols.eu/>. Kõrgkool on kohustatud järgima Euroopa Komisjoni juhiseid, et tagada OLS keelelitsentside korrektne kasutus (juhised on kättesaadavad <http://erasmusplusols.eu>).

Põgenikekriisi valguses on Erasmus+ Euroopa-siseses õpirändes osalevatel kõrgkoolidel võimalus taotleda asüülitaotlejate tarbeks täiendavaid OLS litsentse järgmise kolme aasta jooksul kasutamiseks, eesmärgiga lihtsustada sisserändajate integreerumist Euroopa haridus- ja koolitussüsteemi. Eesmärgiks on teha OLS keeletestid ja -kursused asüülitaotlejatele kättesaadavaks vabatahtlikkuse alusel.

2.4.3. Vähemkasutatud keelte õpe

Juhul kui vastuvõtva kõrgkooli õppekeeleks või praktika töökeeleks on **mõni muu Euroopas vähemkasutatud võõrkeel** (va bulgaaria, tšehhi, taani, saksa, kreeka, inglise, hispaania, soome, prantsuse, horvaatia, ungari, itaalia, hollandi, poola, portugali, rumeenia, slovakkia või rootsi), ei ole veebipõhiste keeletestide sooritamine kohustuslik.

Üliõpilasega sõlmitavas õppe- ja/või praktikaplaanis (*Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeships*) määratakse kindlaks soovitatav võõrkeeleoskuse tase (kõrgkoolidevahelises partnerlusleppes kokku lepitud minimaalne nõutud tase), mis tagaks aktiivse osaluse õppetöös või praktilal. Võõrkeeleoskuse taseme teeb kindlaks kodukõrgkool enne õpirände suundumist. Juhul kui selgub, et üliõpilase võõrkeele oskus jääb alla soovitatud taset, on kodukõrgkoolil võimalus enne õpirände algust pakkuda keelelist ettevalmistust. Seda on võimalik rahastada korraldustoetuse (*OS – Organisational Support*) vahenditest.

2.5 Mitu korda võib üliõpilane Erasmuses osaleda?

Üliõpilasel on võimalik programmis osaleda iga kõrgharidusastme raames mitme erineva kestusega perioodi jooksul, kokku kuni 12 kuud (lähtudes perioodi kestuse miinimumnõuetest):

- esimese kõrgharidusastme jooksul (bakalaureusetase või sellele vastav);
- teise kõrgharidusastme jooksul (magistritase või sellele vastav);
- kolmanda kõrgharidusastme jooksul (doktoritase või sellele vastav).

Näiteks: Kui üliõpilane on bakalaureuse õpingute II kursusel erasmuslasena õppinud viis kuud, säilib tal võimalus veel seitsmeks kuuks suunduda õpingutele/praktikale kas III kursusel või äsjalõpetanute praktikale ühe aasta jooksul pärast lõpetamist.

Oluline on mees pidada, et Elukestva õppe programmis (*Lifelong Learning Programme 2007–2013*) osalenud üliõpilaste vahetusperioodi kestus arvestatakse Erasmus+ (2014–2020) programmi raames maha vastaval kõrgharidusastmel.

Näiteks: Kui üliõpilane on LLP/Erasmuse raames bakalaureuse õpingute raames käinud neli kuud õppimas, siis Erasmus+ bakalaureuse õpingute perioodil on üliõpilasel säilinud võimalus vahetusõpingutele/-praktikale suunduda veel kaheksaks kuuks.

Elukestva õppe programmi (*Lifelong Learning Programme 2007–2013*) mõne muu allprogrammi (*Comenius, Leonardo da Vinci, Euroopa Noored*) raames läbitud õpirännet ei võeta Erasmus+ Euroopa-sisese üliõpilaste õpirände perioodi arvestamisel arvesse.

NB! Bakalaureuse- ja magistriastme integreeritud õppekavade üliõpilased (näiteks meditsiini alal) võivad osaleda kokku kuni 24 kuud (lähtudes perioodi kestuse miinimumnõuetest).

2.6 Üliõpilaste teavitamine, taotlemine ja valik

Toetuse saanud kõrgkoolid vastutavad info levitamise, üliõpilaste valimise ja lähetamise eest. Üliõpilastele korraldatud konkurss Erasmuse programmis osalemiseks ja Erasmuse toetusele kandideerimiseks peab olema avalik (kõrgkooli ajaleht, stendid, infopäevad jmt). Kooli poolt üliõpilastele seatud lisatingimused peavad olema avalikud juba kandideerimise hetkel.

Kõrgkoolides on taotluste esitamise tähtajad väga erinevad, jäädes veebruari ning mai vahele. Tähtaega määrates on vaja arvestada partnerkõrgkoolide seatud dokumentide esitamise tähtaegadega. Mõnedes koolides ongi kasutusel vaid üks taotlustähtaeg, mis tähendab, et järgmise aasta kevadel õppida soovijad peavad taotluse juba eelmisel kevadel esitama. Paljudes koolides on siiski ka teine, sügisene tähtaeg, mis jääb enamasti ajavahemikku septembrist novembrini. Siis võetakse vastu taotlusi kevadsemestril õppida soovijatel ning jaotatakse ümber kevadel üle jäänud kohti.

Kõikides kõrgkoolides tuleb taotlejal esitada avaldus, mõnikord lisandub sellele ka soovitus- või motivatsioonikiri. Kui Erasmuse koordinaatoril puudub ligipääs üliõpilaste õpitulemustele, tuleb üliõpilasel esitada ka oma õpitulemuste väljavõte. Kõrgkoolil on üliõpilaste pingerea koostamisel õigus kasutada erinevaid valikukriteeriume (nt õppeedukus, keelenõue, üliõpilase motivatsioon, erialade eelistus, partnermaade või kõrgkoolide eelistus jms), kuid need peavad olema teada kõikidele huvilistele.

Kõrgkoolid peavad tagama, et Erasmus+ üliõpilaste valikus osaleksid inimesed, keda ei mõjuta antud protsessis osalemisel ja otsuste langetamisel huvide konflikt. Üliõpilaste taotlusi tuleb säilitada 5 aastat pärast projekti lõppu.

2.7 Üliõpilaste toetused

Erasmus+ programmis osalevatel üliõpilastel on õigus taotleda toetust, mis aitab katta vahetusega seonduvaid lisakulutusi. Erasmus+ programmi toetus ei kata kõiki välismaal õppimise ja/või praktikaga seonduvaid kulusid ning kindlasti on vajalik ka omafinantseerimine. Välismaal viibimise ajal on üliõpilasel õigus saada riiklikke toetusi, õppetootusi ja -laene Eestis õppivate üliõpilastega võrdsetel alustel.

Üliõpilane võib välismaal õppimise/ praktika perioodiks taotleda lisatoetust ka riiklikest (näiteks Kristjan Jaak) ning eraõiguslikest fondidest, ent ei või Erasmuse stipendiaadina välismaal viibimise ajal kasutada ühtegi teist Euroopa Liidu ametlike struktuuride kaudu määratavat toetust. Topeltfinantseerimise vältimiseks kehtib sama tingimus ka riikliku toetusprogrammi DoRa+ alusel makstavate toetuste kohta. Erasmuse üliõpilase staatust ja privileege võib kasutada ka ilma toetuseta (nn 0-grandiga üliõpilased, nt DoRa+ toetust saavad üliõpilased).

Erasmus Munduse (EM) kursustel ja Erasmus+ magistri ühisõppekavadel (JMD) (täisajaga) osalevad üliõpilased ei tohi üheaegselt saada EM/JMD ja Erasmus+ toetust. EM/JMD toetuse saanud üliõpilased võivad osaleda Erasmus+ õpirändes 0-grandiga. Rahastades ise oma kuludest EM/JMD õpinguid, võivad üliõpilased saada Erasmus+ toetust.

Toetuse eraldamise otsustab üliõpilase kodukõrgkool. **Praktikantidele** on kohustus maksta kõrgemat toetust kui õppima suundujatele. Praktikantidele peab maksma Euroopa Komisjoni (EK) eelarvest 200 euro võrra suuremat kuutoetust kui samasse sihtriiki suunduvatele õppijatele.

Eesti Vabariigi (EV) kaasfinantseeringu eelarvest on vajadusel võimalik suurendada toetust nii **praktikantidele** (kuni 100 eurot kuus) ja **õppima suunduvatele üliõpilastele** (kuni 200 eurot kuus). EV eelarvest õppuritele ja praktikantidele makstava lisatoetuse puhul peab kõrgkool pidama kinni järgmistest kriteeriumitest: (1) üliõpilane saab toetust Euroopa Komisjoni eelarvest; (2) kõrgkool otsustab üliõpilaste valiku ja individuaalse lisatoetuse suuruse üle; (3) EV lisatoetuse ülempiir praktikantidele on 100 eurot kuus ja õppima suunduvatele üliõpilastele 200 eurot kuus. Erinevalt eelarve realt (EK või EV) makstavate toetuste osas tuleb üliõpilastega sõlmida eraldiseisvad finantseerimislepingud.

NB! EV kaasfinantseering on otstarbekalt kasutatud seni, kuni kõrgkool on EV lisatoetust maksnud EK toetust saavatele õppima minevatele Erasmuse üliõpilastele kuni 200 eurot kuus ja praktikale minevatele Erasmuse üliõpilastele kuni 100 eurot kuus.

Vastavalt Tulumaksuseaduse § 19 lõike 5 punktile 2 on toetus, mida maksab oma üliõpilasele Eesti Vabariigi haridusseaduses nimetatud õppeasutus või sellega samaväärne välisriigi õppeasutus, vabastatud tulumaksust. Toetuste kohta võib veel lugeda eelnevalt nimetatud seaduse § 19 lõigetest 5-7.

Vajaduspõhine lisatoetus

Õppima minevatele tudengitele, kes saavad õpirände või sellele eelneval semestril vajaduspõhist õppetootust, sealhulgas vajaduspõhist eritoetust, ning avaldavad soovi saada lisatoetust, peab kõrgkool maksma vajaduspõhist lisatoetust. Lisatoetust makstakse üliõpilaste õpirändeks eraldatud EK vahenditest, 200 eurot kuus.

Kui üliõpilane läheb õppima kaheks semestriks, on lubatud toetada mõlemat semestrit vajaduspõhise lisatoetusega ka juhul, kui riigipoolset vajaduspõhist eritoetust maksti vaid ühe semestri eest. Informatsioon peab olema avalik ja kättesaadav kõikidele osalejatele.

Praktikale minevatele tudengitele vajaduspõhist lisatoetust maksta ei saa.

Kõrgkooli roll toetuse jagamisel

Kuutoetuse eraldamise arvestuslikuks aluseks on 525 eurot ühe õppekuu kohta üliõpilaste puhul ja 700 eurot praktikantide puhul. Tegemist on arvestusliku alusega ning kõrgkoolid peavad oma iseärasusi arvestades toetused kõrgkooli sees vastavalt sihtriikide gruppidele diferentseerima (vt tabel 1 - Üliõpilaste toetuste arvestus).

Toetused ühe sihtriikide grupi raames peavad olema ühesugused. Toetusmäärade kinnitamisel lähtub kõrgkool kaasfinantseeringu olemasolust (teised programmid/projektid jms) ja kõrgkooli sisesest nõudlusest. Kuigi osalevatel kõrgkoolidel on õigus toetuste suuruse üle otsustada lähtuvalt nõudlusest ja oma üliõpilaste võimalustest, on HTM kehtestanud toetuse liigse vähenemise ärahoidmiseks kuutoetuse alam- ja ülemmäära.

Eri kõrgkoolide antud toetuste väga suure erinevuse vältimiseks fikseeritakse üliõpilastele makstava elamistoetuse vahemik – igakuine toetus peab jääma vahemikku 340/390 – 450/500 eurot, olenevalt sihtmaast (vt tabel 1 - Üliõpilaste toetuste arvestus). Eraldi

reisitoetust üliõpilaste õpirändeks ette ei ole nähtud ning samuti ei ole võimalik reispäevade eest elamistoetust saada.

Lõplikud toetusmäärad erinevate sihtriikide gruppidele fikseerib kodukõrgkool enne õppeaasta algust lähtuvalt programmi poolt kehtestatud miinimum- ja maksimummäärade nõuetest. Kõrgkool peab EK toetuste määrad kinnitama ja avaldama kodulehel hiljemalt enne üliõpilastega toetuse kasutamise lepingute sõlmimist. Toetuste määrade kinnitamisel arvestab kõrgkool, et Gruppide 1 ja 2 toetusmäär on vähemalt 50 euro võrra suurem kui Grupi 3 toetusmäär. Gruppide 1 ja 2 kinnitatud alusmäär võib, kuid ei pea olema sama. Toetuse eraldamise alust õppeaasta jooksul muuta ei ole lubatud.

Üliõpilaste õpingute/ praktika kestuse arvestamine

Üliõpilaste välisõpingute/-praktika perioodi ja toetuse arvestus algab konkreetsest kuupäevast ja lõpeb konkreetse kuupäevaga, mis on märgitud vastuvõtva kõrgkooli/ettevõtte poolt väljastatud vastuvõttu kinnitavas kirjas (*Acceptance Letter*). Üliõpilase õpingute/praktika arvestus toimub päevades. Toetuse arvestuse aluseks olev 1 kuu on võrdne 30 päevaga. Toetus määratakse üliõpilasvahetuse päevadeks vastavalt välisõpingute/-praktika perioodi kestusele (päevade arv).

Üliõpilaste välisõpingute/-praktika tegelik, lõplik periood tõendatakse vastuvõtva kõrgkooli/ettevõtte poolt väljastatud kinnituskirjaga (*Confirmation Letter*). Kinnituskirjas peavad olema märgitud konkreetsed õpingute / praktika alguse- ja lõpukuupäevad vastavalt üliõpilasvahetuse tegelikule kestusele (nn esimene ja viimane kooli-/praktikapäev).

NB! Kui üliõpilane naaseb õpirändest eelnevalt kokkulepitud kuupäevast maksimaalselt 5 päeva varem, peetakse seda õigeaegseks naasmiseks ja eraldatud toetust ei pea hakkama ümber arvestama.

Euroopa Komisjon on seadnud üliõpilasvahetuse perioodile minimaalse ja maksimaalse kestuse. Õpingud peavad kestma vähemalt 3 kuud (90 päeva) ja praktika vähemalt 2 kuud (60 päeva). Minimaalse kestusele mittevastavaid vahetusi ei loeta abikõlblikeks ja üliõpilasel puudub õigus Erasmuse toetusele. Kõik erandlikud juhtumid (nt *Force majeure*) peab kõrgkooli Erasmuse koordinaator kooskõlastama Erasmuse programmi spetsialistiga SA Archimedeses.

Toetuste määramine

Euroopa Komisjon on riikide elukallidusindeksi alusel jaganud programmis osalevad riigid kolme suuremasse gruppi (Grupp 1, Grupp 2, Grupp 3) ning fikseerinud iga riikide grupi jaoks Erasmuse üliõpilase maksimaalse ühe kuu (30 päeva) toetusmäärad. HTM on kehtestanud toetuste miinimummäärad ja koostöös Erasmus+ programmi valikukomisjoni ka täiendavad nõuded õppurite/praktikantide lisatoetusele.

Tabel 1. Üliõpilaste toetuste arvestus

Riikide grupp	Riigid	Kuutoetuste vahemik (EK eelarvest)	Lisatoetus

Grupp 1 (kõrge elukallidusega riigid)	AT, DK, FI, FR, IE, IT, LI, NO, SE, UK	390 - 500	<u>EV kaasfinantseeringust võib maksta:</u> - õppuritele 0 – 200 € kuus; - praktikantidele 0 – 100 € kuus
Grupp 2 (keskmise elukallidusega riigid)	BE, HR, CZ, CY, DE, EL, IS, LU, NL, PT, SI, ES, TR	390 - 500	<u>EK eelarvest:</u> - on praktikantidele <u>kohustuslik</u> maksta 200 € kuus; - <u>peab</u> õppima minevale vajaduspõhise õppetootuse saajale sooviavalduse alusel maksuma lisatoetust 200 € kuus; - <u>võib lisataotluse alusel</u> maksta lisatoetust erivajadustega üliõpilastele
Grupp 3 (madala elukallidusega riigid)	BG, EE, HU, LT, LV, MT, PL, RO, SK, FYRM	340 - 450	

Üliõpilaste toetuse määramisel ja arvestamisel kehtib nn 360-päevase aasta ehk 30-päevase kuu meetod. Seda meetodit kasutab *Mobility Tool+* automaatselt toetuste arvutamisel, baseerudes *Exceli* funktsioonil DAYS360.

- 1) Näide: õpirände kestus on 21.01.-26.06.2016 ja ühe kuu elamistoetus on 495 eurot. Kokku 5 kuud ja 6 päeva ehk 156 päeva.

$$\text{Toetus} = 5 \text{ kuud} \times 495 \text{ eurot} + 6 \text{ päeva} \times 495/30 \text{ eurot} = 2574 \text{ eurot}$$

Lõplik toetussumma peab olema täisarv. Ümardamine: komakohaga kuni 0,49 eurot allapoole ja alates 0,50 ülespoole täiseurodeks. Näiteks 495,5 ≈ 496 eurot.

Soovitus! Kalendripäevade arvutamiseks on hea kasutada *Excel* tabelit.

NB! Kui täiskuid ületavad päevad satuvad kuudevahetusele, siis ka 31-päevalised kuud, nagu jaanuar, märts, mai jne on arvestatud 30-päevastena.

Soovitus! Paluda partneritel väljastada perioodi kinnitused kuupäevaliselt.

Lepingud osalejatega ja toetusmaksed

Osalejaga sõlmitakse toetusleping mobiilsusperioodile eelnevalt. Pärast toetuslepingu kahepoolselt allkirjastamist tehakse osalejale toetuse ettemakse vastavalt sõlmitud lepingule, 70-100% määratud toetussummast. Toetuse ettemakse peab toimuma 30 päeva jooksul alates toetuslepingu allkirjastamisest.

Mobiilsusperioodi lõppedes arvutatakse osaleja lõplik toetussumma vastavalt vastuvõtva partneri kinnituskirjale mobiilsusperioodi kohta. Kui ettemakse ja lõplik toetussumma

erinevad, tuleb osalejale teha vastavalt kas jääkmakse või esitada tagastusnõue. Osaleja aruannet loetakse jääkmakse taotlusena. Kõrgkoolil on 30 päeva jääkmakse/tagastusnõude tegemiseks/väljastamiseks.

2.8 Toetus erivajadustega üliõpilastele

Erivajadus on füüsiline, vaimne või tervislik seisund, mis ei võimalda mobiilsuses osaleda ilma täiendava toetuseta. Toetamiseks eelnimetatud üliõpilasi on võimalik taotleda lisatoetust Erasmus+ programmist (erivajadustega_üliõpilase_taotlus).

Taotlemine käib läbi kõrgkooli. Kõrgkool esitab üliõpilase taotluse SA-le Archimedes, vastutades koos üliõpilasega andmete õigsuse eest, sh toetavad dokumendid (arstliku ekspertiiskomisjoni (AEK) otsus puude raskusastme ja liigi kohta, vastuvõtukiri väliskõrgkoolist, muud tõendid), põhjendatud lisakulude arvestus, muud finantsallikad jne. AEK otsuse ja väliskõrgkooli vastuvõtukirja esitamine on kohustuslik. Juhul, kui üliõpilane põeb mõnd kroonilist haigust, mis toob kaasa täiendavaid kulutusi (nt transpordile), kuid puudub väljastatud puude aste, on üliõpilasel võimalik AEK otsus asendada perearsti tõendiga. SA Archimedes hindab välise eksperdi abiga individuaalselt iga üliõpilase taotlust ning otsustab kulude põhjendatuse üle taotluses ja lisadokumentides toodud info põhjal, vajadusel küsitakse taotlejalt täiendavat informatsiooni. Põhjendatud taotluse korral rahuldatakse taotlus vastavalt reaalsele kuludele.

Positiivse otsuse puhul sõlmitakse kõrgkooli ja SA Archimedes vahel lepingu lisa, kõrgkool on toetuse edasimaksjaks üliõpilasele. Kõrgkool on kohustatud säilitama toetuse kasutamise seotud lisadokumentatsiooni koos üliõpilase lepinguga (lisaleping üliõpilase toetuslepingule, vajadusel kuludokumentid).

Erivajadustega üliõpilaste lisatoetust makstakse EK eelarve reservist, mida otsustab Erasmus+ valikukomisjon. Toetuse määramisel lähtutakse järgmistest Euroopa Komisjoni poolt seatud kriteeriumitest.

Toetuskõlblikud kulud	Rahastamine	Summa	Eraldamise eeskiri
Erivajadustega seotud toetus. Lisakulud, mis on otseselt seotud osalejatega, kellel on erivajadus	Toetuskõlblike kulude osakaal	Kuni 100% toetuskõlblikest kuludest	Tingimus: rahalise toetuse taotlemist erivajadustega seotud toetuse katmiseks tuleb põhjendada taotlusvormis

2.9 Lepingud üliõpilastega

Kõikide Erasmuse raames õppima ja praktikale suunduvate üliõpilastega tuleb kõrgkoolidel sõlmida toetusleping, olenemata sellest, kas üliõpilasele toetust makstakse või mitte. Euroopa Komisjoni ja Eesti Vabariigi kaasfinantseeringu alusel makstud toetussummade osas tuleb üliõpilasega sõlmida eraldiseisvad finantseerimislepingud (lepingute näidised). Kõrgkool võib nimetatud näidiseid vastavalt oma vajadustele täiendada, säilitades samas süiski näidistes toodud miinimumnõuded.

Kõik esialgses lepingus tehtavad muudatused (sh õpinguperioodi pikkus, toetuse suurus jmt) tuleb sätestada eraldi lisalepinguga.

Lisaks toetuslepingule tuleb kõigi üliõpilastega sõlmida õppeplaan/õppeleping (*Learning Agreement for Studies*) ja/või praktikaplaan/praktikaleping (*Learning Agreement for Traineeships*) millega pannakse paika üliõpilase individuaalne õppe-/praktikaprogramm väliskõrgkoolis/praktikabaasis ning lepitakse kokku õpirände tunnustamise tingimustes.

Toetuslepingus sätestatud tingimuste mittetäitmise korral on kõrgkool kohustatud üliõpilastelt neile eraldatud toetuse, sõltuvalt lepingu tingimuste mittetäitmise ulatusest osaliselt või täies mahus tagasi nõudma. Osalise või täieliku tagasimakse nõude aluseks võib olla ka olukord, kus üliõpilane ei täida õppetööle/praktikale seatud nõudeid väliskõrgkoolis/praktikabaasis. Kui lepingu (sh õppetöö) tingimuste täitmise takistuseks on üliõpilasest/töötajast sõltumatud asjaolud (*force majeure*), siis võib kõrgkool tagasimakse nõudest loobuda. Nimetatud juhtumid tuleb kooskõlastada kirjalikult (e-mailitsi) riikliku bürooga.

Õpirändes viibivatel üliõpilastel on võimalik taotleda õpirände perioodi pikendamist (ühe õppeaasta raames) vähemalt 1 kuu enne poolelioleva õpirände perioodi lõppu (vastavalt eelnevalt õppeplaanis (*Learning Agreement*) sätestatud õpirände lõpukuupäevale). Õpirände perioodi pikendamisel on kõrgkoolil rahaliste vahendite puudumisel/vajakajäämisel võimalik lubada õpirände perioodi pikendamist 0-grandiga.

2.10 Erasmuse üliõpilaskaart (Erasmus+ Student Charter)

Vahetusüliõpilaste akadeemiliste tulemuste tunnustamise parandamiseks ning üliõpilaste teavitamiseks nende õigustest ja kohustustest on Euroopa Komisjon välja töötanud ühtse tekstiga Erasmuse üliõpilaskaardi. Iga osalev kõrgkool on kohustatud üliõpilaskaardil toodud õigusi ja kohustusi oma väljaminevatele Erasmuse üliõpilasele tutvustama. Üliõpilaskaart on üliõpilasega sõlmitava finantseerimislepingu üks lisadest (lepingute näidised leiate kodulehelt <http://haridus.archimedes.ee/toetusesaajale>). Üliõpilastel on õigus kõrgkoolilt nõuda üliõpilaskaardil toodud tingimuste täitmist.

2.11 Välisõpingute ja praktika tunnustamine

Erasmuse üliõpilase õpinguid (sh ka eksameid ning muid arvestuslikke töid) ja praktikat välisriigis peab kodukõrgkool tunnustama kohalike õpingutega võrdväärselt. Praktika peab olema üliõpilase õppekava osa ja kajastuma üliõpilase akadeemilisel õiendil. Kokkuleppel ülikooliga võib üliõpilane sooritada programmi raames ka praktikat, mis ei ole õppekava kohustuslik osa. Õppekavaväliselt sooritatud praktikale kehtivad samad Erasmuse programmi reeglid, mis õppekava osana määratletud praktikale (sh kõrgkooli kohustus seda tunnustada ja kajastada üliõpilase akadeemilisel õiendil).

Enne õppeperioodi algust välismaal peab üliõpilane koostama õpinguplaani ning selle oma kooliga kooskõlastama. Kodukõrgkooliga kooskõlastatud õpinguplaani peab kinnitama ka vastuvõttev kõrgkool. Õppeplaan on seega allkirjastatud kokkulepe üliõpilase,

kodukõrgkooli ja vastuvõtva väliskõrgkooli vahel. Selline kokkulepe annab üliõpilasele kindluse, et tema õpingud välismaal on kooskõlas kodukõrgkooli nõuetega ning täielikult tunnustatud kodukõrgkooli õpingute osana.

Enne praktikaperioodi algust välismaal peab üliõpilane koostama praktikaplaani ning selle oma kodukõrgkooliga kooskõlastama. Seejärel tuleb praktikaplaan kinnitada praktikabaasi poolt. Praktikaplaan on seega allkirjastatud kokkulepe üliõpilase, kodukõrgkooli ja vastuvõtva praktikabaasi vahel. Selline kokkulepe annab üliõpilasele kindluse, et tema praktika välismaal on kooskõlas kodukõrgkooli nõuetega ning täielikult tunnustatud kodukõrgkooli õpingute osana.

Sisuliselt tähendab tunnustamise nõue seda, et kõrgkool ei tohiks sõlmida koostöölepinguid kõrgkoolidega, milles antavat haridust nad ei soovi tunnustada. Praktikabaasi valikul tuleb kindlasti lähtuda pakutava praktika vastavusest üliõpilase õppekavas seatud nõuetele.

Välisõpingute ja -praktika täielikuks tunnustamiseks on vajalikud järgmised sammud:

- Osaleval kõrgkoolil peaks olema inglisekeelne õppeainete kataloog, mille põhjal oleks võimalik hinnata erinevate loengukursuste sisu, mahtu ning taset. Nimetatud kataloog võib olemas olla ka paberkandjal (trükituna), ent levitamise seisukohast on eriti oluline selle kättesaadavus elektrooniliselt.
- Partnerkõrgkooli õppeainete kataloogi põhjal koostab ja kooskõlastab üliõpilane oma individuaalse õppeplaani vastavalt kõrgkoolis kehtestatud reeglitele. Juba õppeplaani koostamisel peaks arvesse võtma, et saatval kõrgkoolil tuleb hiljem sooritatud aineid ka tunnustada. Seetõttu on eriti oluline kaasata akadeemiline personal üliõpilaste individuaalse õppeplaani koostamisse.
- Praktikale minev üliõpilane koostab koostöös saatva kõrgkooli (praktika juhendaja, Erasmuse koordinaatoriga) ja vastuvõtva praktikabaasiga individuaalse praktikaplaani, mis on üliõpilasega sõlmitava toetuslepingu kohustuslik lisa. Saatev kõrgkool võtab sellega endale kohustuse praktikaplaanis kokkulepitud tegevusi täielikult tunnustada.
- Üliõpilase individuaalne õppeplaani tuleb fikseerida kirjalikult nn õppelepingu näol. Õppeplaanis tuleks täpselt kirja panna, milliseid aineid üliõpilane väliskõrgkoolis õppima peaks ning kuidas neid hiljem tunnustatakse (asendusainena, valikainena, vabaainena, lisaainena).
- Enamasti ei ole võimalik õppeplaani mitu kuud enne õpingute algust täpselt paika panna. Sageli tuleb sellesse esimesed muutused sisse viia juba üliõpilase väliskõrgkooli jõudmisel, sest tunniplaani ei luba kõiki soovitud aineid võtta, ainekavad muutuvad, õppejõud lahkuvad jmt. Kõik sellised muudatused tuleb kirjalikult kokku leppida. Muudatuste tegemist saab taotleda viie nädala jooksul peale iga semestri algust ning muudatused peavad saama kinnitatud kahe nädala jooksul peale nende taotlemist.
- Õpingute lõppedes annab vastuvõttev kõrgkool üliõpilasele väljavõtte õpingute tulemustest, mille üliõpilane esitab naasmisel oma kõrgkoolile. Praktikabaas väljastab

üliõpilasele praktika sooritamist kinnitava tõendi koos praktika tulemustega. Kui õpingute ja praktika tulemused on kooskõlas sõlmitud õppe- ja praktikaplaaniga, toimub tulemuste automaatne ülekandmine. Kui üliõpilane on sooritanud kokkuleppe väliseid aineid ja lisapraktikat, mille osas lepingulist kokkulepet ei olnud, otsustab kõrgkool iga aine ja praktika tunnustamise eraldi.

- Korrektselt vormistatud tunnustamise korral tuleb väliskõrgkoolis sooritatud ained kanda Eesti kõrgkooli õppeinfosüsteemi võimalikult täpselt – ei tohiks tõlkida ega muuta õppeaine ametlikku nimetust, seda õpetanud õppejõu nime ega muud taolist. Kõrgkooli lõpetamisel peaks ka akadeemiliselt õiendilt selgelt välja paistma, millised ained on sooritatud väliskõrgkoolis ning kus täpselt. Sama kehtib programmi raames välismaal sooritatud praktika korral (sh ka õppekavaväliselt sooritatud praktika korral).
- On arusaadav, et üliõpilased soovivad väliskõrgkoolis tihti õppida aineid, mida kodukõrgkoolis õppida ei saa, ning just selliseid aineid on hiljem õppekava võrdväärse osana kõige raskem tunnustada. Ometi peaks iga Erasmus osalev kõrgkool seadma endale eesmärgi tunnustada võimalikult palju välismaal sooritatud aineid asendus- või vähemalt valikainetena, et Erasmuse vahetuse rahuldavalt lõpetanud üliõpilasele oleks kodukõrgkoolis tagatud tema edasiliikumine akadeemilise kraadi/diplomi omandamise teel. Vabaainetena tunnustamine ei ole tegelikult tunnustamine ning välismaal sooritatud õpinguid ei võeta sel juhul arvesse sünnise õpingutega võrdväärseksena.

2.12 Üliõpilaste aruandlus

Välislähetuse lõppemisel peab iga üliõpilane esitama veebipõhise tagasiside-aruande *EU-Survey* andmebaasi vahendusel, milles ta annab hinnangu oma õpingutele/praktikale väliskõrgkoolis/-ettevõttes. Aruanne on oluline informatsiooniallikas nii kõrgkoolile kui ka tulevastele vahetusüliõpilastele ning seda ei tohiks kindlasti vaadelda kui formaalsust. Aruandes esitatud informatsiooni peaksid saama kasutada nii välismaale suunduvate üliõpilaste nõustajad kui üliõpilased ise. Kõrgkool peaks esitatud aruandeid vaatlema kui kvaliteedikontrolli vahendit ning püüdma parandada neis tõstatatud kitsaskohti.

Kõrgkool peab jooksvalt või vähemalt kord kuus *Mobility Tool+* töökeskkonda sisestama kõikide õpirändes osalejate andmed ja mobiilsused. Andmebaas saadab automaatselt programmis osalenutele pärast perioodi lõppu e-posti teel teate, mis sisaldab otselinki *EU-Survey* tagasiside-aruandele. Kõrgkool on kohustatud jälgima, et koos õppeaasta lõpparuandega kajastuvad *EU-Survey* andmebaasis kõikide Erasmuse üliõpilaste tagasiside-aruanded.

2017. aasta projektides ei pea tudeng tagasiside-aruannet täites vastama õpingute tunnustamisega seotud küsimustele, kui tema välisõpingute tunnustamise protsess ei ole selleks hetkeks veel lõpuni viidud. Sellisel juhul saadetakse tudengile välisõpingute tunnustamise protsessi puudutav küsimustik 45 päeva peale tema mobiilsuse lõppu ning tudeng saab küsimustele vastata, kui tema välisõpingute tunnustamise protsess on lõpule jõudnud.

2.13 Dokumentide säilitamine

Vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele tuleb raamatupidamisalaseid dokumente säilitada vähemalt 7 aastat. Euroopa Komisjon nõuab kõigi muude dokumentide säilitamist vähemalt 5 aastat alates projekti jääkmakse teostamisest. Üliõpilasvahetusega seotud dokumendid, mida kõrgkool peab alles hoidma ning millega Sihtasutus Archimedes soovib tutvuda on järgmised:

- partnerkõrgkoolidega sõlmitud lepingud;
- üliõpilastega sõlmitud lepingud (sh õppe- ja praktikaplaanid);
- pangaülekannete väljavõtted ning ülekannete aluseks olevad käskkirjad vms;
- tõendid, mis näitavad üliõpilaste välismaal viibimise perioodi algust ja lõppu;
- üliõpilaste õppe- ja praktikatulemuste väljavõtted;
- üliõpilaste aruanded;
- üliõpilasvahetuse konkursil osalenud isikute pingerida (milles on näidatud valikukriteeriumid ning selgitused stipendiumi eraldamise kohta) ja taotlused.

3. ÕPPEJÕUDUDE JA TÖÖTAJATE VAHETUS (ST-STAFF MOBILITY)

Eestil on võimalik Erasmus programmiga vahendusel õppejõude/ töötajaid vahetada:

- programmi riikidega - Euroopa Liidu (EL) liikmesriikidega: Austria, Belgia, Bulgaaria, Hispaania, Hollandi, Iirimaa, Itaalia, Kreeka, Küprose, Leedu, Luksemburgi, Läti, Malta, Poola, Portugali, Prantsusmaa, Rootsi, Rumeenia, Saksamaa, Slovakkia, Sloveenia, Soome, Suurbritannia, Taani, Tšehhi Vabariik, Ungari ja Horvaatia;
- programmiga liitunud riikidega - EL kandidaatriikide ja EL majanduspiirkonna riikidega: Island, Liechtenstein, Norra, Türgi ja endine Jugoslaavia Vabariik Makedoonia.

NB! Alates 2014. aastast on peatatud Šveitsi osalus Erasmus+ programmi Euroopa-siseses õpirändes. Nii sissetulevad kui ka väljaminevad õppejõud ja töötajad peavad toetust taotlema otse Šveitsi kõrgkooli kaudu järgides nende reegleid ja juhiseid.

Õppejõudude ja töötajate vahetuse toetus hõlmab kahte liiki mobiilsust:

1. **Õpetamise eesmärgil sooritatud lähetused (STA: *Staff mobility - teaching assignments*)** hõlmab Erasmus programmi nn klassikalist õppejõudude mobiilsust eesmärgiga viia partnerkõrgkoolis läbi õppetöö ja ettevõtetest kõrgkooli koolitama kutsutud personali mobiilsust.
2. **Koolituslähedused (STT: *Staff mobility – staff training*)** hõlmab kõrgkooli personali (sh akadeemilise personali) koolituslähedusi nii partnerkõrgkoolidesse kui ettevõttesse jms organisatsioonidesse.

Kõrgkooli töötajate Erasmus programmis osalemise üks kriteeriume on lepinguline töösuhe mõne programmis osaleva riigi kõrgkooliga (sõltumata kodakondsusest ja elamisloast). Programmis osaleja peab olema saatva organisatsiooni lepinguline töötaja (sh töö-, töövõtu- ja/või käsunduslepingu alusel). Õpetama on võimalik minna programmi raames tunnustatud kõrgkoolidesse, millel on osaleda soovija kodukõrgkooliga sõlmitud Erasmus koostööleping.

3.1 Teavitamine, taotlemine ja valik

Kõrgkoolidel on õigus kehtestada õppejõududele ja töötajatele valikukriteeriumid. Valiku teeb saatev kõrgkool, ettevõtte töötaja mobiilsuse korral saadab kõrgkool ettevõtte töötajale kutse. Erasmus toetust haldab mõlemal juhul kõrgkool.

Õppejõudude ja kõrgkooli töötajate valimisel kasutab enamik kõrgkoole üliõpilastevahetusega võrreldes oluliselt erinevat protseduuri. Paljudes koolides teavitatakse õppejõude ja töötajaid sellise võimaluse olemasolust koosolekul või listide teel ning

osalemine sõltub iga üksikisiku huvist ja initsiatiivist. Sõltumata teavitamise vormist, peab info programmi võimaluste ja valikukriteeriumite kohta olema avalik ja kättesaadav kõikidele kõrgkooli töötajatele.

Enamasti toetavad kõrgkoolid kõiki õppirände soovi avaldanud õppejõude. Kui soovijaid peaks aga olema rohkem, tuleks eelistada õppejõude:

- kelle loengud on täielikult integreeritud väliskõrgkooli regulaarsesse õppetöösse (näiteks loetakse mingit kindlat osa selle kõrgkooli kohustuslikust aimest);
- kes töötavad lähetuse tarbeks või selle tulemusena välja uut õppematerjali;
- kes väliskõrgkoolis viibides täidavad õppetöö kõrval veel täiendavaid ülesandeid (näiteks seal õppivate üliõpilaste nõustamine, uute kontaktide loomine, tulevaste projektide algatamine jmt);
- kes lähevad välismaale õpetama esmakordselt.

Koolituslähetuste üldine eesmärk on kõrgkooli personali professionaalne areng, mis peab olema kooskõlas kõrgkooli rahvusvahelistumise strateegia ja arengukavaga. Otsustamaks konkreetse koolituslähetuse sobivuse üle, tuleb arvesse võtta selle eesmärki, milleks peaks olema uute ja innovaatiliste õppimis-, õpetamis-, administreerimis- ja juhtimispraktikate õppimine, mida osalejad saavad pärast rakendada oma kõrgkoolis. Konverentsid ja muud üritused, mis on suunatud vaid spetsiifilisele akadeemilisele distsipliinile ei ole sobivad.

Koolituste puhul peaks kõrgkool sätestama selged prioriteedid, millest lähtuvalt kasutada riikliku büroo eraldatud koolitustoetuste eelarvet. Eelistada võiks koolitusi, mis toetavad kooli osalust Erasmuse programmis jt rahvusvahelistes koostööprogrammides ning kõrgkooli rahvusvahelistumist laiemas plaanis. Samuti tuleks mõelda koolituslähetuse võimalikult laiale kandepinnale, nt kutsuda võimalusel spetsialist Eestisse koolitama, mis võimaldab kõrgkooli laiema auditooriumi osalemist koolituses, või siduda töötaja koolitustoetus kohustusega oma kogemusi/õpitud hiljem kodukõrgkoolis huvilistele tutvustada.

Tööplaan ja aruanded

Enne lähetust tuleb nii õppejõududel kui kõrgkooli/ettevõtte töötajatel koostada etteantud vormis tööplaan (***Mobility Agreement Teaching / Mobility Agreement Training***; näidised leiate kodulehelt <http://haridus.archimedes.ee/toetusesaajale>), mis tuleb kooskõlastada nii kodu- kui ka vastuvõtva kõrgkooli või ettevõttega. Tööplaan peab sisaldama muuhulgas järgmist: koolituse/õppetöö siht ja eesmärgid, läbiviidava koolituse- või õpitegevuse oodatavad tulemused ning koolituse/õppeperioodi kava.

Lähetuses osalenud õppejõud/koolitusel osalenud töötaja peab naasmisel esitama partnerkõrgkoolis õppetöö läbiviimist kinnitava tõendi/koolitusel osalemist kinnitava tõendi kodukõrgkooli Erasmuse koordinaatorile ja täitma vormikohase aruande.

Lähetuse kestus

Õppejõudude, kõrgkooli töötajate ja sissetulevate koolitajate lähetus võib kesta minimaalselt 2 päeva (lisanduvad reispäevad) ja maksimaalselt 2 kuud. Lähetuse soovituslik kestus on seega minimaalselt 4 päeva (lähtuvalt lähetuse sisuosa kahepäevasest miinimumnõudest ja sellele lisanduvast kahest reispäevast).

Õpetamise eesmärgil sooritatud lähetuste puhul kehtib lisanõue läbiviidava õppetöö mahule – minimaalselt 8 õppetöö tundi minimaalselt 2 päeva ja pikemate lähetusperioodi puhul, ühe nädala kohta. Üheks nädalaks peetakse siinkohal 7 päeva 5 tööpäevaga. Kui õppejõud viibib lähetuses üle ühe nädala, siis peab läbiviidava õppetöö maht olema proportsionaalselt jaotatud nende päevade vahel, mis ületavad ühe nädala.

Näiteks: kui õppejõud viibib lähetuses esmaspäevast-reedeni ja siis veel järgmisel nädalal esmaspäevast teisipäevani, peab ta viima läbi õppetööd vähemalt 8 tundi + ~3 tundi, ehk kokku ligikaudu 11 tundi.

Õppetöö vorm

Õppetööd võib läbi viia erinevas vormis (seminarid, loengud, juhendamine jms). Kuigi e-kursused ja kaugõppe vormis läbiviidav õppetöö on tervitatav, arvestatakse Erasmus+ õpirändeks vaid õppetööd, mille läbiviimisel asub õppejõud füüsiliselt õppetöö toimumise kohas. E-kursuse raames läbiviidud tunde Erasmus+ õppetöö hulka ei arvestata. Õppetöö läbiviimisel kehtib ka tingimus, et sellest peavad kasu saama vastuvõtva kõrgkooli üliõpilased (siia alla võib lugeda näiteks suvekoolid, rahvusvaheliste nädalate raames korraldatud kursused jms).

Õppejõudude/töötajate Erasmus+ õpirändes osalemise kordadele ei ole seatud piiranguid. Kodukõrgkool hindab vajadust ja otsustab, kas ja millal õppejõu/töötaja õpirännet vajalikuks peetakse lähtudes kõrgkooli sees sätestatud prioriteetidest. Elukestva õppe programmi (*Lifelong Learning Programme 2007–2013*) raames kõrghariduse õppejõudude/töötajate lähetustes osalemine ja mõne muu allprogrammi (*Comenius, Leonardo da Vinci, Grundtvig, Euroopa Noored*) raames läbitud õpirännet/lähetusi ei võeta Erasmus+ Euroopa-sisese õppejõudude/töötajate õpirände perioodi arvestamisel arvesse.

3.2 Lepingud õppejõudude ja kõrgkooli töötajatega

Õppejõudude ja kõrgkooli töötajate puhul on koolil õigus kasutada üliõpilasvahetusega võrreldes erinevat protseduuri. Eraldi taotlustähtajad ning -vormid ei ole vajalikud, piisab kõrgkooli siseselt kehtestatud korra järgimisest (töölähetuse avaldus, otsus, käskkiri vmt). Kindlasti tuleb ka kõigi õppejõududega ja kõrgkooli töötajatega sõlmida mõlema poole õigusi ja kohustusi sätestav leping. (Lepingute näidised leiate kodulehelt <http://haridus.archimedes.ee/toetusesaajale>). Kõik esialgses lepingus tehtavad muudatused (sh lähetuse toimumise aeg, toetuse suurus jmt) tuleb sätestada eraldi lisalepinguga.

3.3 Õppejõudude ja töötajate lähetused ja toetuse piirmäärad

Erasmus+ programmi raames õpetama või koolitusele minemist toetatakse Erasmus toetusega, mis koosneb kahest osast – reisitoetusest ning elamistoetusest. Reisitoetust makstakse vastavalt reisidistantsile, elamistoetus sõltub vahetusperioodi pikkusest ja sihtriigist. Toetus ei ole mõeldud õppejõu töötasuna. Õppejõud ja töötajad võivad Erasmus programmis osaleda ka 0-toetusega.

Toetuse eraldamine kõrgkoolile

Kõrgkoolidele toetuse eraldamisel on õppejõudude ja töötajate puhul arvestatud 850 eurot ühe 5-päevase lähetuse reisi- ning elamiskulude katteks. Sellised arvud põhinevad olemasolevate ressursside ja senise vahetuse statistikal, tegemist on arvestusliku alusega ning koolidel on õigus oma iseärasusi arvestades toetussummasid kooli sees diferentseerida (vt tabel 2 - Reisisoetuse määrad ja tabel 3 - Töötajate lähetuste piirmäärad).

Reisisoetuse määramine ja arvestus

Reisikulud hüvitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi kinnitatud tabelis 2 toodud määrade alusel, mis vastavad edasi-tagasi reisidistantsile (reisi alguskohast reisi sihtkohta ja tagasi).

Tabel 2. Reisisoetuse määrad

Toetus	Rahastamine	Summa	Eraldamise eeskiri
		Kui reisi pikkus on 10-99 km 20 eurot osaleja kohta	
Reisimine. Toetus, mis aitab katta osalejate kulud seoses reisimisega lähetuse sihtkohta ja tagasi	Ühikukulud	Kui reisi pikkus on 100–499 km: 180 eurot osaleja kohta	Aluseks võetakse reisi pikkus osaleja sihtkohta; reisi pikkuse arvutamisel tuleb kasutada Euroopa Komisjoni distantsti arvutamise kalkulaatorit
		Kui reisi pikkus on 500–1999 km: 275 eurot osaleja kohta	
		Kui reisi pikkus on 2000–2999 km: 360 eurot osaleja kohta	
		Kui reisi pikkus on 3000–3999 km: 530 eurot osaleja kohta	
		Kui reisi pikkus on 4000–7999 km: 820 eurot osaleja kohta	
		Kui reisi pikkus on 8000 km või enam: 1100 eurot osaleja kohta	
Siseriiklike reisikulude lisatoetus	Ühikukulud	Riigisisesteks reiskuludeks, mis on suuremad kui 225 eurot: 180 eurot osaleja ja edasi-tagasi sõidu kohta (sh saatvad isikud)	Lisatoetus määratakse personaalselt kooskõlastades riikliku bürooga ning tingimusel, et need kulud on pärast osalejate väljavalimist hästi põhjendatud.

NB! Reisi pikkus on vahemaa saatva asutuse asukoha ja tegevuse toimumise sihtkoha vahel, aga sama vahemaa „ühikukulu“ katab reisi edasi ja tagasi sõidu kulud.

Reisi alguskohaks loetakse automaatselt saatva asutuse asukoht ja sihtkohaks tegevuse toimumise koht vastavalt vastuvõtva asutuse asukohale. Kui alguskohaks või sihtkohaks märgitakse muu koht, peab kõrgkool seda töökeskkonnas *Mobility Tool+* põhjendama, lisades vastavasisulise selgituse.

Distantsti arvestamine, alguskoha ja sihtkoha vaheline kilometraaž, toimub Euroopa Komisjoni poolt loodud distantstarvestuse kalkulaatori abil, mis asub aadressil:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Mobility Tool+ arvutab maksimaalsed toetussummad automaatselt. Toetussummad arvutatakse vastavalt sellele, milline on sihtriik, distants ja ühikukulu määr.

Erandina on võimalik taotleda siseriiklike reisikulude lisatoetust. Tegemist ei ole automaatselt määratletava toetusega ning iga juhtumit käsitletakse eraldi. Lisatoetus peab olema hästi põhjendatud, näiteks: edasi-tagasi sõiduks päritoluriigi siseselt peamisesse keskusesse/lennujaama ja (või) rongi-/bussijaama jõudmiseks ja/või edasi-tagasi sõiduks vastuvõtva riigi siseselt kaugemal paiknevasse lõppsihtkohta.

Individaalne toetus elamiskuludeks (eurodes päevas)

Elamiskulud on mõeldud Erasmuse lähetuse majutuse, reisikindlustuse, kohaliku transpordi ja päevarahade katteks. Elamistoetus arvutatakse sihtriigiti kehtestatud piirmäärade vahemikku aluseks võttes.

Toetuse eraldamisel osalejale on kõrgkoolil kaks võimalust:

- 1) Määrata osalejale individaalne toetus vaid lähetuse tööpäevadeks, mil osaleja võtab osa tegevustest vastuvõtva partneri juures (va reispäev(ad));
- 2) Määrata osalejale individaalne toetus lähetuspäevadeks ja maksimaalselt kaheks reispäevaks.

NB! Vastuvõttev partner peab kinnitama lähetuse tööpäevad, millal osaleja reaalselt tegevustest osa võttis. See periood ei ole seotud reispäevadega.

Esimesed 14 päeva arvestatakse toetust 100% ulatuses ja alates 15. päevast 70% kasutatud 100%lisest toetusest iga lisandunud päeva eest. Toetusesaaja ei pea üldjuhul eraldi dokumentaalselt tõendama elamiskulude katteks eraldatud toetuse kasutamist.

Toetus	Rahastamine	Summa	Eraldamise eeskiri
Individaalne toetus. Osalejate otsesed elamiskulud	Ühikukulud	Kestusega kuni 14. päeva (k.a.): A1.1 summa päevas osaleja kohta + 15.–60. päeval 70% summast A1.1 päevas osaleja kohta	Aluseks võetakse lähetuse kestus osaleja kohta

Toetussummad sõltuvad sihtriigist, kuhu töötaja lähetatakse. Haridus- ja Teadusministeerium on kinnitanud elamistoetuse summade vahemiku, mis on toodud allpool esitatud tabelis 3, märgitud on miinimum ja maksimum toetussumma päeva kohta.

Kõrgkool peab oma **asutuse siseselt kehtivad Erasmuse töötaja lähetuse toetuse piirmäärad** kinnitama ja avaldama kodulehel hiljemalt enne töötajatega lepingute sõlmimist. Piirmäärade kinnitamisel arvestab kõrgkool, et kõikidele sihtriikide gruppidele rakendatakse ühesugune protsentuaalne tase (arvestatuna maksimummääradest). Nimetatud protsent võib jääda vahemikku 50-100%. Toetuse eraldamise alust projekti jooksul muuta ei ole lubatud.

Näiteks:

Oletame, et kõrgkool on otsustanud kehtestada töötajate lähetuste piirmääraks 85% maksimummäärast (vt tabel 3). Seega on korrektsed piirmäärad järgnevad:

- 1) Grupp 1 (Taani, Iirimaa jne) → $160 \times 85 \% = 136$ eurot

- 2) Grupp 2 (Belgia, Bulgaaria jne) → 140 x 85% = 119 eurot
- 3) Grupp 3 (Saksamaa, Hispaania jne) → 120 x 85% = 102 eurot
- 4) Grupp 4 (Horvaatia, Leedu jne) → 100 x 85% = 85 eurot

Tabel 3. Töötajate lähetuste piirmäärad

Vastuvõttev riik	Töötajate lähetused	
	Miinimum–maksimum (päevas)	
	A1.1	
Taani, Iirimaa, Holland, Rootsi, Ühendkuningriik	80–160	
Belgia, Bulgaaria, Tšehhi Vabariik, Kreeka, Prantsusmaa, Itaalia, Küpros, Luksemburg, Ungari, Austria, Poola, Rumeenia, Soome, Island, Liechtenstein, Norra, Türgi	70–140	
Saksamaa, Hispaania, Läti, Malta, Portugal, Slovakkia, endine Jugoslaavia Vabariik Makedoonia	60–120	
Eesti, Horvaatia, Leedu, Sloveenia	50–100	

Pikematel lähetustel: 15.-60.päeval 70% kehtestatud piirmäärdest

Näiteid toetuse määramise ja arvestuse kohta

- 1) Toetuse määramine töötajale/õppejõule, kelle lähetuse tööpäevad on perioodil 21.01.2016 kuni 23.01.2016. Töötaja/õppejõud suundub lähetusele Hollandisse Erasmus Rotterdam ülikooli Tallinnas asuvast ülikoolist. Kooli kinnitatud toetus % on 75%.

Hollandi individuaalse toetuse päevamäär on 160 eurot x 75% = 120 eurot

Vahetuse kestus= 3 päeva

Individaalne toetus = 3 päeva x 120 eurot = 360 eurot

Reisitoetus, distants Tallinn- Rotterdam on 1511.66 km

Reisitoetus 275 eurot

Toetus kokku 360 eurot + 275 eurot = 635 eurot

- 2) Toetuse määramine töötajale/õppejõule, kelle lähetuse tööpäevad on perioodil 21.01.2016 kuni 23.01.2016. Töötaja/õppejõud suundub lähetusele Hollandi

Erasmus Rotterdam ülikooli Tallinnas asuvast ülikoolist 20.01.2016. Kooli kinnitatud toetus % on 75%.

Hollandi individuaalse toetuse päevamäär on $160\text{eurot} \times 75\% = 120\text{ eurot}$
Vahetuse kestus = 3 päeva (kinnitatud partneri poolt) + 1 päev
(reisidokumentide alusel), kokku 4 päeva
Individuaalne toetus = 4 päeva \times 120 eurot = 480 eurot

Reisitoetus, distants Tallinn- Rotterdam on 1511.66km
Reisitoetus 275 eurot

Toetus kokku 480 eurot + 275 eurot = 755 eurot

Kui õppejõud/töötaja suundus lähetusse juba 19.01.2016, siis saab talle individuaalset toetust määrata ka selleks reisipäevaks, kuid mitte 20. jaanuariks, kuna see ei ole reisipäev ega lähetuse tööpäev.

Õppejõudude ja töötajate kulude hüvitamine ning tulumaks

Õppejõudude ja töötajate kulude hüvitamiseks on kolm varianti:

- 1) Maksta toetus välja stipendiumina ja maksta selle pealt ka tulumaks;
- 2) Maksta toetus välja stipendiumina, koguda kuludokumente ja maksta tulumaks selle osa pealt, mida kuludokumendid ei kata;
- 3) Vormistada lähetus, mille kulude hüvitamine toimub asutuses kehtivate reeglite järgi (k.a. hanked).

Kuigi õppejõududele ja töötajatele ei ole võimalik Eesti seadusandluse kohaselt stipendiumi maksuvabalt maksta, peab programmi reeglite kohaselt siiski raporteerima töötajate/õppejõudude kulusid *Mobility Tool+* töökeskkonnas vastavalt kõrgkooli kehtestatud piirmääradele. Kuigi lähetuse kulud võivad olla väiksemad/suuremad, kui töötajale määratud piirmääradele vastav toetus, tuleb *Mobility Tool+* töökeskkonnas sisestada kulud vastavalt piirmääradele.

Kõrgkool saab toetust baasmakse alusel ja jagab toetuse lähetusteks enda kehtestatud piirmäärade alusel. Summa, mis jääb reaalse kulude ja piirmäärade vahele, tuleb kasutada kui õpirände korraldustoetust (OS), kui lähetusega seotud kulud on madalamad, kui piirmäärade alusel arvestatud toetus. Kui kulud on suuremad, siis ei kuulu antud vahe programmi poolt kompenseerimisele. Oluline on see, et rahade tegelik kasutus peab olema sihtotstarbeline (kas lähetused või lähetuste toetamine). Kindlasti ei ole lubatud lähetusega seotud kulude vähendamine selleks, et rohkem toetust õpirände korraldustoetusena (OS) kasutada ning eelkõige on oluline, et õppejõud/töötaja saab kõik vajalikud kulud kaetud.

Näide

Töötaja läheb viieks päevaks õpirändesse Saksamaale ning saab vastuvõtjalt antud viie päeva kohta ka kinnituskirja. Kõrgkooli kehtestatud elamistoetuse määr Saksamaal on 120 eurot päevas. Reisitoetus on vahemaa kalkulaatori järgi 275 eurot.

Programmi mõistes on abikõlblik toetus antud õpirände eest $120 \times 5 + 275 = 825$ eurot. Töötaja esitab kõrgkoolile lähetuskulude aruande, kus kinnitab, et lähetusega seotud kulud olid 700 eurot. Ühikukuludes määratud toetuse ning reaalse kulude vahe on $825 - 700 = 125$ eurot. Kuna ühikukuludes makstava toetuse saamise tingimuseks on sündmuse toimumine (elamistoetuse puhul see, et õpirändes on viibitud vastav arv päevi ning reisitoetuse puhul

see, et reis on toimunud), siis on kõrgkoolil automaatselt õigus kogu ühikukuludel põhinevale toetusele ehk 825 eurole. Ühikukuludes määratud toetuse ning reaalsete kulude vahe (125 eurot) peab kõrgkool ära kasutama õpirände korraldustoetusena (OS), sest toetuse saamise aluseks olev sündmus on toimunud ning kõrgkoolil on õigus kogu vastavale toetusele. Projekti lõpparuannet töökeskkonnas *Mobility Tool+* esitades tulevad summad samuti ühikukuludes määratud toetuse alusel, mitte reaalsete kulude alusel, ning nende vahe (125 eurot) tuleb ära kasutada programmi elluviimise parendamiseks.

Reaalsete kulude ja piirmäärade vahest järelejäänud summa eest on võimalik toetada rohkemate õppejõudude/töötajate mobiilsusi, kuid siinkohal tuleb *Mobility Tool+* keskkonda vastavad mobiilsused sisestada nulltoetusega. Vastasel juhul viib see eelarve *Mobility Tool*'is tasakaalust välja (jooksev eelarve ning heakskiidetud eelarve summad erinevad) Lepingud töötajatega tuleks vormistada reeglipäraselt.

Lepingud osalejatega ja toetusmaksed

Osalejaga sõlmitakse toetusleping mobiilsusperioodile eelnevalt. Peale toetuslepingu kahepoolselt allkirjastamist tehakse osalejale toetuse ettemakse vastavalt sõlmitud lepingule 70%-100% määratud toetussummast. Toetuse ettemakse peab toimuma 30 päeva jooksul alates toetuslepingu allkirjastamisest.

Mobiilsusperioodi lõppedes arvutatakse osaleja lõplik toetussumma vastavalt vastuvõtva partneri kinnituskirjale ja sõlmitud toetuslepingule ning esitatud dokumentidele. Kui ettemakse ja lõplik toetussumma erinevad, tuleb osalejale teha vastavalt kas jääkmakse või esitada tagastusnõue. Osaleja aruannet loetakse jääkmakse taotlusena. Kõrgkoolil on 30 päeva jääkmakse/tagastusnõude tegemiseks/väljastamiseks.

Erinevate õpirände perioodide kombineerimise võimalused

Juhtum 1 - Kahes erinevas riigis järjestikku toimuva kahe eri õpirände perioodi vormistamine ja kulude arvestus

Kui õppejõud/töötaja osaleb Erasmus+ õpirändes ühes riigis (näiteks Taanis) ja reisib sealt kohe otse edasi järgmisesse riiki (näiteks Saksamaale), siis raporteeritakse neid kahe eraldi õpirände perioodina.

Esimene periood katab kulud koduriigist esimesse riiki (Eestist Taani). Reisitoetus ja elamistoetus arvestatakse vastavalt nende riikide piirmääradele ja reisitoetuse määrale. Teise perioodina läheb kirja õpiränne Eesti ja Saksamaa vahel. Saatvaks kõrgkooliks/riigiks on kodukõrgkool koduriigis. Vastuvõtja on Saksamaa ja seal asuv kõrgkool/ettevõtte. Reisitoetus arvestatakse vastavalt Taani ja Saksamaa vahelisena. Selgitus tegeliku reisidistanti kohta lisatakse töökeskkonnas *Mobility Tool+* lahtris „*Comments for different location*“.

Juhtum 2 - Erasmus+ lähetusse suundumine välisriigist (mitte õppejõu/töötaja koduriigist) ja väljaspool programmi toimunud lähetuselt

Väga põhjendatud juhtudel on õppejõul/töötajal võimalik suunduda Erasmus+ õpirändesse otse väljaspool koduriiki ja mitte programmi raames toimunud lähetuselt. Sellisel juhul arvestatakse reisitoetus reaalsest lähteriigist sihtriiki. Lähetuse alguskohana raporteeritakse ametlikes dokumentides siiski õppejõu/töötaja koduriik. Töökeskkonnas *Mobility Tool+* lahtris „*Comments for a different location*“ lisatakse selgitus selle kohta, miks reisitoetus on arvestatud teise lähteriigi alusel.

Juhtum 3 Kaks järjestikust Erasmus+ lähetust ühes ja samas programmiriigis

Olenevalt kahe erineva lähetuse toimumiskoha kaugusest, on sellisel juhul võimalikud kaks varianti:

Variant A

Kui kahe lähetuse toimumiskohtade kaugus ühes riigis on vähem kui 100 km, siis vormistatakse lähetused ühe kombineeritud õpirändena. Lähetus vormistatakse vastavalt ajaliselt pikema õpirände perioodi alusel. Lühema kestusega lähetuse osa kohta märgitakse lisainfo töökeskkonnas *Mobility Tool+* lahttris „*Mobility Comments*“, märkides ära lühema õpirände toimumise koha ja kestuse. Vastuvõtu- ja kinnituskiri õpirände kohta peab olema väljastatud mõlema vastuvõtva kõrgkooli/ettevõtte poolt.

Variant B

Kui kahe lähetuse toimumiskohtade kaugus ühes riigis on rohkem kui 100 km, siis vormistatakse need kahe eraldi õpirände perioodina vastavalt siin punktis eelnevalt kirjeldatud juhtumile 1.

Kui tegemist on samas riigis asuva kahe eri kõrgkooli poolt ühiselt korraldatava rahvusvahelise (koolitus)nädalaga, mille raames üks osa koolitusest leiab aset ühes kõrgkoolis ja teine osa teises kõrgkoolis ja kõrgkoolid asetsevad eri linnades, siis peab lähtuma juhtumi 3 variandist A. Seda põhjusel, et tegemist on ühe üritusega. Vastuvõtva kõrgkoolina märgitakse sel juhul see kõrgkool, kus viibitakse kauem.

Juhtum 4 - Nii õpetamise kui ka koolitusel osalemise eesmärgil toimuv kombineeritud õpiränne

Olenevalt sellest, kas kombineeritud õpiränne (nii õpetamise kui ka koolitusel osalemise eesmärgil toimuv õpiränne) toimub ühes ja samas vastuvõtvas kõrgkoolis või eri vastuvõtvates kõrgkoolides/ettevõttes, on sellisel juhul kaks varianti:

Variant A

Kui nii õpetamise kui ka koolitusel osalemise eesmärgil toimuv õpiränne leiab aset ühes ja samas vastuvõtvas kõrgkoolis, siis vormistatakse see kui õpetamise eesmärgil toimuv õpiränne (sh *Mobility Agreement Teaching* jms). Töökeskkonnas *Mobility Tool+* raporteeritakse lähetus kui „*Combined Teaching and Training*“ ning lahtrisse „*Mobility Comments*“ lisatakse, millises kõrgkoolis/ettevõttes läbiti koolituse osa, lisaks ka selle sisu ja kestus.

Kui nii õpetamise kui ka koolitusel osalemise eesmärgil toimuv õpirände periood toimub kahes erinevas kõrgkoolis/ettevõttes, sõltub vormistus sellest, kui kaugel vastuvõtvad institutsioonid üksteisest asuvad.

Variant A

Kui vastuvõtvate institutsioonide kaugus üksteisest on vähem kui 100 km, rakendatakse siin punktis eelnevalt kirjeldatud juhtumi 3 varianti A.

Variant B

Kui vastuvõtvate institutsioonide kaugus üksteisest on rohkem kui 100 km, siis rakendatakse siin punktis eelnevalt kirjeldatud juhtumi 1 vormistust.

3.4 Toetus erivajadustega õppejõududele ja töötajatele

Erivajadus on füüsiline, vaimne või tervislik seisund, mis ei võimalda mobiilsuses osaleda ilma täiendava toetuseta. Toetamiseks eelnimetatud õppejõude ja töötajaid on võimalik taotleda lisatoetust Erasmus+ programmist (erivajadus lisatoetuse vorm).

Taotlemine käib läbi kõrgkooli. Kõrgkool esitab õppejõu/töötaja taotluse SA-le Archimedes, vastutades koos õppejõuga/töötajaga andmete õigsuse eest, sh toetavad dokumendid (arstliku ekspertiiskomisjoni (AEK) otsus puude raskusastme ja liigi kohta, vastuvõtukiri/tööplan, muud tõendid), põhjendatud lisakulude arvestus, muud finantsallikad jne. AEK otsuse ja vastuvõtukirja/tööplani esitamine on kohustuslik. Juhul, kui õppejõud/töötaja põeb mõnd kroonilist haigust, mis toob kaasa täiendavaid kulusi, kuid puudub väljastatud puude aste, on õppejõul/töötajal võimalik AEK otsus asendada perearsti tõendiga. SA Archimedes hindab välise eksperdi abiga individuaalselt iga õppejõu/töötaja taotlust ning otsustab kulude põhjendatuse üle taotluses ja lisadokumentides toodud info põhjal, vajadusel küsitakse taotlejalt täiendavat informatsiooni.

Positiivse otsuse puhul sõlmitakse kõrgkooli ja SA Archimedes vahel lepingu lisa, kõrgkool on toetuse edasimaksjaks õppejõule/töötajale. Kõrgkool on kohustatud säilitama toetuse kasutamise seotud lisadokumentatsiooni koos õppejõu/töötaja lepinguga (lisaleping õppejõu/töötaja toetuslepingule, vajadusel kuludokumendid).

Põhjendatud taotluse korral rahuldatakse taotlus vastavalt reaalsele kuludele. Toetuse määramisel lähtutakse järgmistest Euroopa Komisjoni poolt seatud kriteeriumitest.

Toetuskõlblikud kulud	Rahastamine	Summa	Eraldamise eeskiri
Erivajadustega seotud toetus. Lisakulud, mis on otseselt seotud osalejatega, kellel on erivajadus	Toetuskõlblike kulude osakaal	Kuni 100% toetuskõlblikest kuludest	Tingimus: rahalise toetuse taotlemist erivajadustega seotud toetuse katmiseks tuleb põhjendada taotlusvormis

3.5 Õppejõudude ja töötajate aruandlus

Välislähetuse lõppemisel peab iga õppejõud/töötaja esitama veebipõhise tagasiside-aruande *EU Survey* andmebaasi vahendusel, milles ta annab hinnangu lähetusperioodile. Aruanne on oluline informatsiooniallikas nii kõrgkoolile kui tulevastele õppejõududele/töötajatele ning seda ei tohiks kindlasti vaadelda kui formaalsust. Aruandes esitatud informatsiooni peaksid saama kasutada nii välismaale suunduvate õppejõudude/töötajate nõustajad kui sihtgrupp ise. Kõrgkool peaks esitatud aruandeid vaatlema kui kvaliteedikontrolli vahendit ning püüdma parandada neis tõstatatud kitsaskohti.

Kõrgkool peab jooksvalt *Mobility Tool+* töökeskkonda sisestama kõikide õpirändes osalejate andmed ja mobiilsused. Töökeskkond saadab automaatselt programmis osalenutele pärast perioodi lõppu e-posti teel teate, mis sisaldab otselinki *EU Survey* tagasiside-aruandele.

Kõrgkool on kohustatud jälgima, et koos õppeaasta lõpparuandega kajastuvad *EU Survey* andmebaasis kõikide Erasmuse õppejõudude/töötajate tagasiside-aruanded.

3.6 Dokumentide säilitamine

Vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele tuleb raamatupidamisdokumente säilitada vähemalt 7 aastat pärast projekti lõppemist. Euroopa Komisjon nõuab kõigi muude dokumentide säilitamist vähemalt 5 aastat alates projekti jääkmakse teostamisest. Õppejõudude ja töötajate mobiilsusega seotud dokumendid, mida kõrgkool peaks alles hoidma ning millega SA Archimedes soovib tutvuda on järgmised:

- kõrgkoolidevahelise koostöö lepingud;
- õppejõududega ja kõrgkooli töötajatega sõlmitud lepingud ja tööplaanid;
- pangaülekannete väljavõtted ning ülekannete aluseks olevad käskkirjad vms;
- tõendid, mis näitavad välismaal viibimise perioodi algust ja lõppu ning sooritatud töö mahtu (kinnitus vastuvõtvast organisatsioonist + sõidupilet);
- õppejõudude ja töötajate aruanded;
- õppejõudude ja töötajate vahetuse konkursil osalenud isikute pingerida (milles on näidatud valikukriteeriumid) ja taotlused.

4. ÕPIRÄNDE KORRALDUSTOETUS (OS – ORGANISATIONAL SUPPORT)

Üliõpilaste, õppejõudude ja kõrgkoolide töötajate õpirände korraldamist võib määratleda kõrgkoolidevahelise koostööna, mille eesmärk on luua vahetusüliõpilastele, külalisõppejõududele ja -spetsialistidele teiste maade partnerasutustes õppimiseks/õpetamiseks optimaalsed tingimused.

4.1 Lubatud kulud ja aruandlus

Õpirände korraldustoetus (OS) on loodud katmaks erinevaid kulusid, mis asutusel tekivad seoses üliõpilaste ja/või õppejõudude/töötajate mobiilsustegevuste toetamisega. Kõrgkoolidele antakse OS vahendite kasutamiseks vabad käed, kuni kõrgkooli tegevus programmi elluviimisel on vastavuses põhiliste toetuse andmise tingimustega, kõrgkool kasutab OS vahendeid õpirände korraldamisega seotud kulude katmiseks ning kulutused tehakse lepinguperioodi jooksul.

Alljärgnevalt on toodud nimekiri võimalikest OS tegevustest (nimekiri ei ole välistav):

- üliõpilaste ja õppejõudude vahetuse ettevalmistamine, järelevalve ning hindamine;
- vahetuses osalejate valimine, teavitamine ning nende abistamine muus osas;
- vahetusüliõpilaste ja -õppejõudude keeleline ja kultuuriline ettevalmistamine;
- Erasmuse õpirändega seotud infomaterjalide ettevalmistamine ning levitamine;
- visiidid partnerkõrgkoolidesse ja -ettevõttesse, mille eesmärk on koostöölepingute ettevalmistus, järelevalve ning hindamiskohtumised;
- üliõpilastega töökavade ja hindamisnõuete kohta kokkulepete tegemine (õppeplaanid ja praktikaplaanid);
- ettevõttes läbiviidava üliõpilaste praktika kvaliteedi tagamise korraldamine;
- välismaalt naasnud üliõpilaste ja õppejõudude tagasiside korraldamine, sh tagasiside vahendamine võimalikele lähetusse sõitvatele üliõpilastele ja õppejõududele (nt kohalike üliõpilasorganisatsioonide või erinevate teaduskondade üliõpilaste abistamine lähetusse minevate või välisriigist lähetusse saabunud üliõpilaste teavitamisel ja nõustamisel);
- ECTSi ja diplomilisa (*Diploma Supplement*) rakendamisega seonduvad tegevused.

Kaupade ja teenuste ostmisel rakenduvad toetusesaajale hankereeglid, st ost on õigustatud, kui see on majanduslikult soodsaim. Kõrgkoolidel soovitatakse kaupade ja välisteenuste, ostmisel lähtuma oma sisereeglitest. Kui kõrgkooli siseselt kehtivad kitsendatud hankereeglid, siis tuleb neid rakendada ka Erasmuse programmi raames tehtavatele kulutustele.

OS toetuse lõpliku suuruse arvestamisel ning aruandluses tuleb arvestada järgmist:

- kõrgkooli OS toetuse lõplik suurus sõltub otseselt mobiilsete isikute tegelikust arvust selsamal õppeaastal;
- aruandluse ning arvestuse alus on väljasaadetud mobiilsete üliõpilaste ja õppejõudude/töötajate hulk;
- kui kõrgkooli tulemused üliõpilaste ja õppejõudude/töötajate vahetuse osas on ootuspärased, võib kõrgkool kogu OS toetuse ära kasutada;
- kui kõrgkooli tulemused ei ole ootuspärased, tuleb osa OS toetusest SA-le Archimedes tagasi maksta (lubatud kadu 10% lepingulisest isikute arvust);
- kui kõrgkool ei saada välja mitte ühtegi üliõpilast ega õppejõudu/töötajat, tuleb kogu OS toetus tagasi maksta.

4.2 Maksmine ja toetuse ümberarvestamine

Vastavalt Euroopa Komisjoni finantsregulatsioonile sõltub OS toetuse lõppsumma kõrgkooli reaalsest tulemustest. Kõrgkooli aruannetes esitatud informatsiooni põhjal peab SA Archimedes projekti käigus korrigeerima OS toetuse lõplikku suurust.

Toetuse arvestamise valemis kasutatakse järgmisi elemente:

- *per capita* summa iga väljaläinud mobiilse isiku kohta (üliõpilased + õppejõud/töötajad);
- vähenev koefitsient mobiilsete isikute arvu suurenemisel;

Kõrgkooli õpirännete maht lepitakse kokku rahastamislepingus. Kui vahearuandes esitatud informatsioon on ebatäpne ning isikuid osaleb oodatust vähem, isegi kuigi vahearuandes näidatakse teisiti, tuleb kõrgkoolil osa summadest pärast lõpparuande esitamist tagasi maksta. Oodatust suurema arvu isikute korral SA Archimedes lisatoetust garanteerida ei saa (va juhul kui vahendeid vabaneb teistel kõrgkoolidelt).

2017. aasta projektide OSi skaala on järgmine:

- 1–100 isikut – 350 eurot isiku kohta
- 101–... isikut – 200 eurot isiku kohta

Kui kõrgkooli õpirändes osalevate isikute arv on kokkulepitust enam kui 10% väiksem, on SA Archimedes kohustatud osa OS vahenditest tagasi küsima. Samas säilib kõrgkoolil õigus kuni 100% OS vahenditest kasutada kas üliõpilaste (SM) või õppejõudude/personali (ST) õpirände toetusteks. OS-i tagasiküsimisel kasutatakse täpselt sama skaalat, mida kasutati ka OS toetuse jaotamisel kõrgkoolide vahel. Seega peaks kõrgkool OS vahendite kasutamisel sellist võimalust juba projekti jooksul silmas pidama.

4.3 Dokumentide säilitamine

Kõrgkoolid on kohustatud OS toetusest kaetud kulusid tõendavaid dokumente hoidma koos kõigi teiste raamatupidamisdokumentidega vastavalt EV seadusandlusele. Eraldi arvepidamist OS kulutuste kohta ei pea pidama, kuid SA Archimedes soovib koordinaatoritel siiski OS kulude eelarve koostada ning rahade sihtotstarbelist kasutust regulaarselt jälgida.

5. KÕRGKOOLI ÕPIRÄNDE TEGEVUSE LEPING JA BAASMAKSED KÕRGKOOLILE

Kõrgkooli õpirändetegevuse lepinguga rahastab SA Archimedes kõrgkooli õpirändetegevust Euroopa Komisjoni ja riikliku kaasfinantseeringu summadest.

Lepingus on eraldi välja toodud summad tegevuste kaupa järgmiselt:

- Üliõpilaste õpiränne programmiga liitunud riikidesse
- Praktikantide õpiränne programmiga liitunud riikidesse
- Õppejõudude ja töötajate lähetused programmiga liitunud riikidesse
- Korraldustoetus

EV kaasfinantseeringu eraldamiseks sõlmitakse kõrgkoolidega eraldi lepingud.

Allpool on kirjeldatud rahade jaotamise põhimõtteid 2017. aasta projektides. Need põhimõtted vaadatakse igal aastal uuesti üle ning võivad vajadusel muutuda.

2017. aasta projektide rahade jaotamise peamine alus on kõrgkoolide tulemused eelmise projekti vahearuannete ning varasemate aastate põhjal (2014–2015). Programmi prioriteediks on üliõpilaste vahetus. Uute osalejate puhul võetakse aluseks kõrgkooli suurus ja varasematel õppeaastatel Erasmus programmist osalemist alustanud kõrgkoolide tulemused.

Lisaks Euroopa Komisjoni toetusele jagab Erasmus+ programmi valikukomisjon kõrgkoolidele välja ka Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt üliõpilaste õpirändeks eraldatud täiendava Eesti Vabariigi toetuse. Nimetatud summa on mõeldud 2017. aasta projektides õppima ja praktikale minevate üliõpilaste keskmiste stipendiumite tõstmiseks tingimusel, et (1) üliõpilane saab toetust EK eelarvest; (2) kõrgkoolil on õigus otsustada üliõpilaste valiku ja individuaalse lisatoetuse suuruse üle ja (3) individuaalne toetus kuus ei ületa 200 euro piiri õppima minevate ja 100 euro piiri praktikale minevate üliõpilaste puhul.

2017. aasta projektides eraldab SA Archimedes kõrgkoolidele Erasmus+ õpirände eelarve järgnevat baasmaksete alusel:

- **Üliõpilaste õpiränne (SM):**
 - õppima (*SMS*) – 525 eurot kuutoetus (EK toetus)
 - praktikale (*SMP*) – 700 eurot kuutoetus (EK toetus)
 - EV toetus (nii SMS kui ka SMP) – 212,6 eurot (EV toetus) üliõpilase kohta
- **Õppejõudude ja töötajate õpiränne (ST):**
 - reisisoetus 350 eurot (EK toetus) isiku kohta + elamistoetus (EK toetus) 100 eurot (päeva kohta)
- **Vahetuse korraldamine (OS):**
 - 1–100 isikut – 350 eurot isiku kohta
 - 101–... isikut – 200 eurot isiku kohta

Eelarve jaotamise aluseks võetud oodatavaid tulemusi on kõikidel osalevatel koolidel võimalik soovi korral vähendada, näiteks kui kool leiab, et etteantud arvud ei ole jõukohased. Oodatavate tulemuste vähenemisel väheneb ka kooli eelarve, vabanevad ressursid jaotatakse teiste kõrgkoolide vahel, kes sooviks õpirände mahtu kasvatada.

SA Archimedes maksab kõrgkoolile ettemaksuna 80% lepinguga määratud toetusest. Lisamakse taotluse esitamise järel makstakse kõrgkoolile välja ülejäänud 20% eeldusel, et kõrgkool on 80%lisest ettemaksest 70% toetusteks välja maksnud. SA Archimedes teeb kõrgkoolile 20%lise jääkmakse 30 kalendripäeva jooksul pärast seda, kui kõrgkool on nõutud protsendi ulatuses toetusi välja maksnud ning SA-le vastava taotluse esitanud.

Vajaduse ja programmi eelarve reservi korral on kõrgkoolil õigus esitada lisataotlus eeldusel, et 80%lisest ettemaksest 70% on toetusteks välja makstud. Lisataotluse tähtaeg on 15.02.2018.

Vahearuanne põhjal tehakse programmi eelarve ümberarvestus ning reservide olemasolul otsustab valikukomisjon, kuidas reserve jagatakse.

Kõrgkoolidel on õpirände tegevuste puhul õigus teha eelarveridade vahel ümbertõstmisi neile eraldatud vahendite raames järgmises ulatuses:

Toetuste ümbertõstmine

Toetuse kasutamise lepingus (punktis I.3.3 Eelarve muutmine) on välja toodud võimalikud ümberpaigutused erinevate eelarve ridade vahel:

- 1) toetusesaajal on lubatud tõsta kuni 100% korraldustoetuse (OS) eelarvest üliõpilaste ja/või õppejõudude/töötajate toetuste eelarvesse;
- 2) toetusesaajal on lubatud tõsta kuni 100% õppima minevate üliõpilaste õpirände eelarvest praktikale minevate üliõpilaste eelarvesse ja vastupidi;
- 3) toetusesaajal on lubatud tõsta kuni 100% õppejõudude/töötajate eelarvest üliõpilaste eelarvesse.

NB! Üliõpilaste õpirändetoetusi SM (nii õppimine kui ka praktika) ei tohi kasutada mitte ühegi teise tegevuse toetuseks ning mitte ühegi teise tegevuse toetust ei või kasutada OS toetuseks.

Toetuste tagastamine

Kõrgkoolile eraldatud toetused loetakse sihtotstarbeliselt kasutatuks, kui kõrgkool on järginud programmi reegleid ja kehtestatud piirmäärasid. SA Archimedes kontrollib kõrgkooli poolt projekti alguses kehtestatud piirmäärade kasutamist.

Tagastamisele kuuluvad:

- 1) toetused, mida kõrgkool pole piirmäärasid järgides ära kasutanud (lähtudes aruandes raporteeritud summast);
- 2) toetused, mis ületavad kõrgkooli enda poolt kehtestatud piirmäärasid;
- 3) toetused, mille maksmisel ei ole lähtutud reeglitest (näiteks lähetused, mis on lubatud pikemad või lühemad);
- 4) OS toetus osalejate arvu vähenemise põhjal. Kui isikute kadu on alla 10%, siis OS toetus ei kuulu vähendamisele. Kui isikute kadu on üle 10%, kuulub OS osaliselt tagastamisele (lubatud 10% määra ületava isikute arvu osas). OS tagastamisele

- kuuluvast summast arvatakse maha toetused, mis on üle tõstetud ST või SM toetusteks.
- 5) OS toetus juhul, kui õpirände tegevused ei ole piisava kvaliteediga ellu viidud (Toetuse kasutamise lepingu lisa III punkt IV):
Projekti elluviimise kohustuse rikkumise, sh osalise või hilinevad elluviimise korral toimub korraldustoetuse ning erikuludega seotud toetussummade vähendamine järgmistes ulatustes:
- 25% võrra, kui lõpparuandele antud hinnang jääb 40 ja 49 punkti vahele, mõlemad punktisummad kaasa arvatud;
 - 50% võrra, kui lõpparuandele antud hinnang jääb 25 ja 39 punkti vahele, mõlemad punktisummad kaasa arvatud;
 - 75% võrra, kui lõpparuandele antud hinnang jääb 0 ja 24 punkti vahele, mõlemad punktisummad kaasa arvatud.

6. JÄRELEVALVE

6.1 Aruandlustähtajad

Aruandlustähtajad on toodud Sihtasutuse Archimedes ja kõrgkooli vahel sõlmitavad toetuse kasutamise lepingu artiklis I.4 Maksed ja aruandlus. 2017. aasta projektide puhul tuleb kõrgkoolidel esitada vahearuanne 15.02.2018 ning lõpparuanne hiljemalt 60 päeva jooksul pärast õpirändeprojekti lõppemist, ehk siis hiljemalt 30.11.2018 (16-kuulised lepingud) või 31.05.2019 (24-kuuliste lepingute puhul). Aruandevormid, juhul kui aruannet ei ole võimalik esitada Euroopa Komisjoni töökeskkondade vahendusel, edastab SA Archimedes kõrgkoolidele Erasmuse koordinaatorite listi vahendusel ja/või avaldab [kodulehel](http://kodulehel.haridus.archimedes.ee) haridus.archimedes.ee

6.2 Seire

Sihtasutus Archimedese üks ülesandeid on tagada pidev järelevalve Erasmus+ programmi rakendamise üle. Lisaks regulaarsetele infopäevadele ning teadaannetele/aruteludele Erasmuse koordinaatorite listis külastab SA Archimedes igal aastal Erasmus+ programmis osalevaid kõrgkooli. Selliste külaskäikude eesmärk on jooksvate küsimuste arutamine ning programmi hetkeseisu hindamine. Tavaliselt toimuvad sellised külaskäigud mitteformaalses õhkkonnas. Ametlikuma rõhuga hindamist viiakse läbi koos süsteemiauditi külaskäikudega, mille raames peatatakse muu hulgas pikemalt ka järgmistel küsimustel:

- kõrgkooli poolt üliõpilastele ja õppejõududele pakutavad teenused (nõustamine, kursused, üritused);
- vahetuse kvaliteet (akadeemiline, kultuuriline, sotsiaalne), kas ja kuidas seda hinnatakse;
- välisõpingute tunnustamine (kui suurt osa õpingutest tunnustatakse, kuivõrd sellega tegeletakse, üldine korraldus);
- osalenud üliõpilaste/õppejõudude/töötajate rahulolu;
- õppejõudude välislähetuste tunnustamine kodukõrgkooli poolt (toetuse olemasolu).

6.3 Raamatupidamine ning dokumendihaldus

Erasmus+ programmi raamatupidamine peab olema kooskõlas Eesti Vabariigi seaduste ning üldtunnustatud raamatupidamistavadega. Toetuse raames tehtud väljamaksed peavad olema raamatupidamises eristatavad ning SA-le Archimedes esitatud aruandlusega kooskõlas.

Dokumendihalduses peavad olema selgelt eristatavad programmiga seotud dokumendid.

6.3.1 Arveldusarve ja pangakulud

Toimingud programmi rahadega peavad olema kõrgkooli pangakontol selgesti jälgitavad ning raamatupidamisdokumentidega üheselt tõestatud. Rahade hoidmiseks kasutatav pangakonto peab olema registreeritud osaleva kõrgkooli nimele Eesti Vabariigi tegutsemisluba omavas krediitiasutuses. Kõrgkool on kohustatud kindlustama raha hoidmise kõige otstarbekamal moel.

6.3.2 Finantsaruandlus

Kõrgkool on kohustatud esitama finantsaruanded lepingus näidatud kuupäevadeks. Aruanne tuleb esitada eurodes.

Finantsaruanne esitatakse esialgu ilma lisadokumentideta, ent SA-l Archimedes on õigus kõigi kulude kohta tõendusmaterjali küsida, sh näiteks lepinguid, kinnitusi väliskõrgkoolides viibimise aja kohta, õppejõudude sõidupiletite originaale jmt. Kõrgkooli lõpparuande peab allkirjastama kõrgkooli ametlik allkirjaõiguslik esindaja (rektor, direktor). Lõpparuandes esitatud andmetest sõltub kõrgkooli lõplik OS toetus ning kõrgkooli rahastamine järgmisel õppeaastal.

6.3.3 Finantsvõimekuse kontroll

Erasmus+ programmi riiklik büroo on kohustatud kontrollima eraõigusliku organisatsiooni finantsvõimekust, kelle suhtes valdkonnanõukogu on teinud ettepaneku eraldada suurem toetus kui 60 000 eurot. Vajadusel viiakse läbi finantsvõimekuse kontroll kõikide eraõiguslike organisatsioonide kohta. SA Archimedes teostab ülalnimetatud tingimustele vastava kõrgkooli finantsvõimekuse kontrolli viimase kinnitatud aastaaruande alusel (väljavõtte e-äriregistrist). Positiivne hindamisotsus on garantii Euroopa Komisjonile, et tema finantshuve ei kahjustata ning et toetusesaaja on võimeline täitma toetusega kaasnevaid kohustusi.

6.4 Finantskontroll

SA Archimedes on kohustatud sõlmitud lepingute osas viima läbi pistelist finantskontrolli ning andma selle tulemuste kohta aru Euroopa Komisjonile. Finantskontroll võib koosneda dokumentide täiendavast kontrollist või kohapeal läbi viidavast süsteemiauditist, mille käigus kontrollitakse ka viimase lõpetatud lepingu lõpparuannet. Kontrollide eesmärk on selgitada välja, kas lepingutega määratud vahendeid on kulutatud vastavalt Euroopa Komisjoni ning SA Archimedese seatud reeglitele. Kontrollitavad kõrgkoolid valitakse juhuvaliku alusel. Üldjuhul kombineerib SA Archimedes süsteemiauditi külaskäike programmi regulaarse seirega.

Valitud kõrgkooli koordinaatorit teavitatakse külaskäigust aegsasti ning lepitakse kokku mõlemale poolele sobiv külastusaeg. Seejärel saadab SA Archimedes valitud kõrgkoolide

rektoritele kirja, teavitades ka neid eesisevast kontrollist ning arutlusele tulevatest teemadest.

Süsteemiaudit

Süsteemiauditi käigus analüüsitakse organisatsiooni protseduure ja sisekontrolli süsteemi kvaliteeti. Samuti tehakse kindlaks, kas toetusesaaja tegutseb vastavalt sihtasutuse ja toetusesaaja vahel sõlmitud lepingus sätestatud reeglitele. Lisaks kontrollitakse süsteemiauditi käigus viimase SA-le Archimedese esitatud lõpparuande programmi reeglitele vastavust.

Süsteemiauditi käigus soovib SA Archimedes kohtuda nii kõrgkooli administratsiooni (rahvusvahelised suhted, rektor, õppeprorektor, õppeosakond, raamatupidaja) kui osalenud üliõpilaste/õppejõudude/töötajatega. Reeglina peatutakse pikemalt järgmistel küsimustel:

- Erasmuse programmi konkursiga seotud protseduurid ja dokumentatsioon;
- lepingud üliõpilaste ja õppejõudude/töötajatega;
- Erasmuse rahade hoidmine ning raamatupidamise läbipaistvus;
- maksekorralduste vormistamine ning säilitamine;
- maksed stipendiaatide pangaarvetele (summad, makse tegemise aeg, maksete arv);
- rahastamisühikute läbipaistvus;
- tõendusmaterjal välismaal õppimise/töötamise/praktiseerimise kohta (sh välismaal viibimise algus ja lõpp, tõendid õpingute/ praktika tulemuste kohta, õpetatud tunnid);
- üliõpilaste/õppejõudude/töötajate aruanded;
- tunnustamise protseduurid (õppeplaan, praktikaplaan, väljavõte õpinguraamatust jms).

Dokumentide täiendav kontroll

Dokumentide täiendav kontroll on teatud dokumentide, sh. finantsdokumentide süstemaatiline kontrollimine, mille eesmärk on teha kindlaks, kas kõrgkoolide kulutused on kooskõlas asjaomaste finantsmäärustega ja programmi reeglitega. SA Archimedes teostab kontrolli, nõudes kõrgkoolilt koopiaid mistahes dokumentidest, millega saab tõestada, et toetusi kasutati vastavalt lepingus ette nähtud reeglitele.

Konkreetses kõrgkoolis kontrollitavate lepingute arvu valimise aluseks on selle kõrgkooli mobiilsusnäitajad. Tagamaks erialade, õppe- ja praktikaperioodide pikkuse, lähetuste kestuse ning vastuvõtivate maade esindatust valikus, kasutab SA Archimedes üliõpilaste/õppejõudude/töötajate vahetuslepingute valikul juhuvaliku meetodit.

Finantskontrolliks nõutavad dokumendid

Minimaalselt nõutakse järgmisi dokumente:

SM:

- lepingud üliõpilasega;
- tõestus toetuse maksmise kohta, nt pangaväljavõte või sellega samaväärne dokument;
- vastuvõtva kõrgkooli/organisatsiooni poolt allkirjastatud õpirändest osavõtmise tõend (sisaldab üliõpilase nime, õpirände alguse ja lõpu kuupäeva);

- õppe- ja praktikatulemuste tunnustamist kinnitavad dokumendid (õpitulemuste väljavõte või praktika tunnistus);

ST:

- allkirjastatud leping õppejõuga/töötajaga või taotlusvorm või nendega samaväärne dokument;
- tõestus toetuse maksmise kohta, nt pangaväljavõte või sellega samaväärne dokument;
- vastuvõtva organisatsiooni poolt allkirjastatud õpirändest osavõtmise tõend, mis sisaldab osaleja nime, kinnitust õpirände tööplaani elluviimise kohta ning õpirände alguse ja lõpu kuupäeva;
- õpetamise kava/tööplaani;
- juhul kui reis on toimunud saatva organisatsiooni asukohaga võrreldes muust lähtekohast või reisi sihtkohaks on muu sihtkoht kui vastuvõtva organisatsiooni asukoht, tuleb reisikulude tõendamiseks esitada piletid või arved, mis täpsustavad reisi lähtekoha ja sihtkoha.

Samuti võidakse nõuda alljärgnevat:

- üliõpilaste ja õppejõudude/töötajate aruandeid;
- õppeplaani/praktikaplaani koopiat;
- vastuvõtva kõrgkooli/organisatsiooni väljastatud õpitulemuste ärakirja koopiat;
- kõrgkoolide koostöölepingu koopiat;
- õppejõudude vahetuse konkursil osalenud isikute pingerida, milles on näidatud valikukriteeriumid;
- üliõpilasvahetuse konkursil osalenud isikute pingerida, milles on näidatud valikukriteeriumid ning selgitused stipendiumi eraldamise kohta;
- üliõpilaste/õppejõudude/töötajate toetuse ümberjagamise dokumente (toetuse eraldamise otsus, väljamaksmise alus).

7. VÄLISÜLIÕPILASTE VASTUVÕTT

Vastuvõtva kõrgkooli kohustuseks on muuta välisüliõpilase õpingud võimalikult mugavaks ning meeldivaks. Seetõttu peaks iga välisüliõpilase vastuvõtmise juurde kuuluma:

- individuaalne nõustamine enne üliõpilase saabumist;
- igakülgne abi üliõpilase individuaalse õppeplani koostamisel;
- teavitamine semestri alguses;
- abi sobiva majutuse leidmisel;
- tuutorlus (kohalike üliõpilaste kasutamine välisüliõpilaste abistamiseks);
- välisüliõpilasele siinsete õpingute tunnustamiseks vajaliku dokumentatsiooni väljastamine.

Hea korralduse juurde kuulub kindlasti ka sotsiaal- ning kultuuriprogramm, mis aitab üliõpilasel kohapealse eluga kiiremini kohaneda, ning välisüliõpilaste rahulolu hindamine (küsitlused vmt). Üldiselt on vahetusüliõpilased positiivsed ning vastuvõtva kõrgkooli suhtes väga soodsalt meelestatud. Sellele vaatamata peaks igale välisüliõpilasele looma võimaluse väljendada oma isiklikku (ja soovitavalt anonüümset) arvamust vastuvõtva kõrgkooli töökorralduse, õppejõudude taseme, pakutud õppetöväliste ettevõtmiste jmt kohta.

8. INTENSIIVSED EESTI KEELE JA KULTUURI KURSUSED VÄLISÜLIÕPILASTELE (ESTILC – ESTONIAN INTENSIVE LANGUAGE COURSES)

Intensiivsed eesti keele- ja kultuuri kursused (ESTILC) on jätkutegevus ajavahemikul 2007 – 2014 Euroopa Komisjoni poolt Elukestva õppe programmi raames rahastatud EILC-le (*Erasmus Intensive Language Courses*). Eesti keele ja kultuuri kursuseid rahastab Eesti Vabariigi Haridus- ja Teadusministeerium. Keelekursuste eesmärk on lihtsustada Erasmus+ programmi raames sissetulevate vahetusüliõpilaste integreerumist Eesti keele- ja kultuuriruumi.

Vastavalt Euroopa kõrghariduse programmide nõukogu 22.05.2014 otsusele, viidi 2014/2015. õppeaastal erandkorras läbi jätkutegevusena ESTILC kursused sissetulevatele Erasmuse vahetusüliõpilastele. Läbirääkimised HTM-iga on andnud tulemuseks ESTILC keelekursuste jätkumise ka järgmistel õppeaastatel.

2017/2018. õa ESTILC suvekursused:

Tallinnas:

Estonian Business School - 17.08-30.08.2017
Eesti Kunstiakadeemia - 01.08-20.08.2017
Tallinna Tehnikaülikool - 07.08-27.08.2017

Tartus:

Eesti Maaülikool - 10.08-25.08.2017

2017/2018. õa ESTILC talvekursused:

Tartus:

Tartu Ülikool - 08.01-26.01.2018

Lisaks keeleõppele on osalevatel välisüliõpilastel võimalik tasuta või väga soodsa hinnaga kaasa lüüa ka kursuste raames toimuvatel kultuuri- ja seltskondlikel üritustel ning ekskursioonidel.

Kõikidel Erasmuse raames Eestisse õppima või praktikale tulevatel üliõpilastel on võimalik ESTILC eesti keele kursustele kandideerida. Selleks tuleb vastuvõtva kõrgkooli koordinaatoril oma välisüliõpilasi kursuste toimumisest teavitada. Kursustel osaleda sooviv üliõpilane peab ESTILC taotluse saatma otse kursuse korraldajale. Täpsem info kursuste korraldajate, üliõpilaste taotlusvormi ja tähtaegade osas edastatakse Erasmuse koordinaatorite listi kaudu.